

Профсоюз работников народного образования и науки
Российской Федерации
РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОМИТЕТ

ДАГЕСТАНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Коллективный договор

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 31 «Улыбка»

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом)
на 2017 - 2019 годы

От работодателя:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 31 «Улыбка»

Е. С. Загорная

(подпись, Ф.И.О.)



МП

От работника:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБДОУ «Детский сад № 31 «Улыбка»

И. Н. Эминова

(подпись, Ф.И.О.)



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду

ГКУ РД « ЦЗН в МО «город Каспийск»

(указать наименование органа)

Регистрационный № 242^а от « 30 » 01 20 17 г.

Директора ГКУ РД «ЦЗН в МО» «город Каспийск»

И.о. директора ГКУ РД «ЦЗН в МО» г. Каспийск И.А. Мансуров И.А.

(должность, Ф. И. О.)



МП

Содержание

№	Раздел	Страница
1.	Коллективный договор.	
2.	Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.	
3.	Приложение № 2. Положение об оплате труда работников воспитателей и других работников дошкольного образования	
4.	Приложение № 3. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и период трудовой деятельности.	
5.	Приложение № 4. План мероприятий администрации и профсоюзного комитета образовательного учреждения по улучшению условий охраны труда на 2017 - 2019 год.	
6.	Приложение №5. Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, при работе которых работники бесплатно получают СИЗ.	
7.	Приложение № 6. Перечень должностей и профессий с вредными и опасными условиями труда, которым выдается смывающие и обеззараживающие средства (норма выдачи).	
8.	Приложение № 7. Положение о предоставлении дополнительного отпуска педагогическим работникам МБДОУ.	
9.	Приложение № 8. Положение о предоставлении по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуска с сохранением заработной платы	
10.	Приложение № 9. Положение о предоставлении по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам отпуска без сохранения заработной платы.	
11.	Приложение № 10.Хотадайство о создании комиссии по проверке коллективного договора.	
12.	Приложение № 11.Приказ о создании комиссии.	
13.	Приложение № 12.Акт проверки коллективного договора.	
14.	Приложение № 13 Протокол Профсоюзного собрания МБДОУ	

1. Общие положения.

1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в

Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад №31 «Улыбка»

(наименование общеобразовательного учреждения)

Коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания сторонами и в экстренных случаях сохраняет своё действие до подписания нового договора.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с трудовым кодексом РФ (далее - РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав профессиональных работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников

, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);

Работодатель в лице его представителя – заведующий Загорная Елена Сергеевна .

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора подписывают не позднее трёх месяцев со дня начала коллективных переговоров и должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания (ст.40 ТК РФ) и в течение 7 дней направить в ЦЗН для уведомительной регистрации.

1.7 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжение трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слияния, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма: участия работников в управлении учреждением - учёт мнения, согласование, предварительное согласие и др.):

1. правила внутреннего трудового распорядка;
2. положение об оплате труда работников;
3. соглашение по охране труда;
4. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
5. перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
6. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска;
7. положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда;
8. Положение о премировании работников;
9. положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
10. Другие локальные нормативные акты.
11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

-учёт мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников,

а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

II. Трудовой договор

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

2.2 Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в

ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Педагогическая работа на новый учебный год воспитателя и других работников, ведущих педагогическую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.6. При установлении педработникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, педагогической нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем.

Объем педагогической нагрузки, установленный педработникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества групп.

Объем педагогической нагрузки педработникам больше или меньше устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Объем педагогической нагрузки педработников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педработника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только: а) по взаимному согласию сторон;

беременного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях)

- восстановление на работе педработника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается,

как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существующих условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73,162,ТК РФ), При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении педагогической нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения правилами Внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными законами (ст.77 ТК РФ)/

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3 Работодатель обязуется:

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест.

Осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счёт отчислений в размере не ниже ___ % от фонда оплаты труда, при наличии соответствующего финансирования ДОО учредителем.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные - в размере, установленном Правительством РД для работников госучреждений, проезд к месту обучения и обратно в размере стоимости проезда на общественном транспорте, а при его отсутствии в размере стоимости на маршрутном микроавтобусе «Газель»), проживание - в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с успешным

обучением в учреждениях высшего, среднего и начального уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2ст.81 ТК РФ, представлять свободное от работы время не менее восьми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81ТК РФ) производить с учётом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов, -при наличии рекомендации ВТЭК.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников - по рекомендации профсоюзного комитета).

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №1), учебным планом, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности (приложение №2), утверждаемыми работодателем с учётом мнение (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала учреждений устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, допускающего перерыв между занятиями.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания и т. п.), педагоги вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

Оплату за сверхурочную работу, либо замещение отсутствующего работника производить:

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными

обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке предусмотренном Положении об оплате труда.

5.10 Время летних-оздоровительных каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 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 (ст.126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение №4), в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днём, который должен быть не менее трёх календарных дней.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье - 3 дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости - 30 дней (без сохранения заработной платы);
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением - военной службы. -10 дней;
- рабочим инвалидам - 3 дня;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации -3 дня и членам профкома-2 дня
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -5 дней
- работникам, принимавшим участие в городских и республиканских спортивных соревнованиях, Олимпиадах, конкурсах - 3-7календарных дней;

5.12.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемым учредителем и (или) Уставом учреждения.

Предоставить педагогическим работникам основной и дополнительный оплачиваемый отпуск согласно ст.ст.115-120 ТК РФ от 01.10.2002г. № 724 (ред. от23.06.2014 г.№681) обеспечив выплату отпускных не позднее, чем за три дня до ухода в отпуск.

5.13. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.15. Для (ночных) сторожей и других работников, отработавших полный месяц по утверждённому графику сменности, месячный фонд рабочего времени считать полностью отработанным независимо от количества отработанных ими часов.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется по ИСОТ по оплате труда работников организации бюджетной сферы.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по ИСОТ с учётом квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

При этом размеры тарифных ставок, окладов могут быть не ниже МРОТ, указанного в части первой ст.133 ТК РФ (см.ч.2 ст.7 и ч. 3 ст.37 Конституции РФ).

6.3. Оплата труда других работников учреждения производится в размере, установленном ИСОТ, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за первую половину месяца - 25-го числа, а за вторую половину месяца - 10-го числа.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение №5) и включает в себя :

-оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных ИСОТ.

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным (воспитательным) процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- компенсационные и другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

- распределение фонда стимулирования производится ежемесячно решением комиссии по стимулированию согласно протокола заседания комиссии, подписанного всеми членами комиссии.

- результаты распределения с указанием общего фонда на месяц и цены балла вывешивать для обозрения работникам

6.6. Изменение размера оплаты труда и (или) ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

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

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

- при присвоении почётного звания - со дня присвоения;

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

6.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу в учреждении, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость групп, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9 Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере не ниже $2/3$ среднего заработка, (ст.234 ТК РФ.)

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере десяти процентов, причитающей оплате суммы (но не ниже $1/300$ действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки)

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения (или уполномоченный по доверенности специалист).

6.11. Размер оплаты труда руководства учреждения ежегодно пересмотреть (утверждать) согласно НСОТ в зависимости от изменения средней заработной платы основного персонала учреждения.

6.12. Выдавать работникам расчётные листы с расшифровкой составляющих заработной платы, начислений и удержаний.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 0,2 % ФОТ на проведение культурно - массовой и физкультурно - оздоровительной работы.

7.3. Оказать материальную помощь увольняющимся на пенсию по старости отработав в учреждении образования по возможности.

Неработающим пенсионерам, отработавшим в образовании более 20 лет, инвалидам и молодым специалистам в первые два года работы по их заявлениям оказать материальную помощь в размере МРОТ по согласованию с профсоюзным комитетом, по мере финансирования.

7.4. Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере оклада.

Следующим категориям увольняемых работников, получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения;
в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.14. В случае острой необходимости приостановки работы, предоставить работникам вынужденный отпуск с оплатой не менее $2/3$ тарифа (оклада).

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1 Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить ежегодное соглашение по охране труда (приложение №6) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,3 % от фонда оплаты труда.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией, а также предоставление работникам льгот и компенсаций, согласно протокола оценки условий.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

Утвердить единицу штатного (внештатного) инспектора по охране труда и обеспечить плановую работу комиссии по охране Труда совместно с профсоюзным комитетом, обеспечить их обучение и аттестацию.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (приложение №8). Ежегодно и своевременно использовать для этой цели средства согласно Приказа Минтруда РФ от 10.12.2012г. №580 Н.

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.9. 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 (ст.220 ТК РФ).

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

8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой

причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Не реже одного раза в шесть месяцев осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением коллективного договора и соглашения по охране труда.

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

8.18. За счёт средств бюджета обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Обеспечить работников медицинскими книжками установленного по РФ образца.

8.19. Выделять средства по возможности для оздоровительной работы среди работников и их детей.

8.20. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых. Оплату дней нетрудоспособности работникам согласно б/листа производить одновременно с выплатой заработной платы

8.22. Один раз в пол года информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.23. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

Обеспечить работников (членов профсоюза) и их членов семьи санаторными путёвками со скидкой 20% стоимости;

- обеспечить детей работников бесплатными путевками, а также отдых и оздоровление детей в детских лагерях отдыха.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Э.Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социальнотрудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

(указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя)

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере одного процента (**указывается конкретный размер (ст. 30,377 ТК РФ)**)

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере **5%(ст. 377 ТК РФ)**.

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также

(указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя)

с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.12. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

-утверждение коллективного договора, мероприятий по обеспечению его выполнения и двустороннего соглашения;

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.ЮИК РФ);
 утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии, по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень - необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома.

Ю.Профком обязуется:

10.1 .Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

Ю.2.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Ю.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы и стимулирования, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников, (ст. 86 ТК РФ).

Ю.б.Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативны* актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза

по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

Ю.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

Ю.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза согласно решения Президиума ГК.

10.17. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно - оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в июле текущего года и январе месяце следующего за отчётным согласно ст. 41 ТК РФ.

11.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

11.9. Положения настоящего коллективного договора сохраняют действия до принятия нового коллективного договора.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение о премировании работников учреждения.
4. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
5. Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы.
6. Форма расчетного листка.
7. График сменности.
8. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
9. Соглашение по охране труда.
11. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
12. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
13. Положение о фонде охраны труда.
14. План оздоровительно-профилактических мероприятий.
15. Другие локальные нормативные акты.

Положение об оплате труда работников

1. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ. НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ.

I. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов объема педагогической работы:

- за 36 часов педагогической работы в неделю; воспитателям дошкольных групп; педагогам - психологам;

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

II. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (тарификация).

1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

I. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов объема педагогической работы:

- за 36 часов педагогической работы в неделю; воспитателям дошкольных групп; педагогам - психологам;

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

II. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (тарификация).

1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

III. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации;

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

1. Оплата труда в следующих случаях осуществляется в соответствии с тарифным коэффициентом более высокого разряда, чем это предусмотрено тарифно-квалификационной характеристикой по должности работника (на два разряда выше) согласно НСОТ:

- работникам, имеющим учёную степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин); (на один разряд выше);
- работникам, имеющим учёную степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания:

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладам) в следующих случаях:

«Заслуженный мастер проф техобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»

. Повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3. При наличии у работников, имеющих почетное звание или ученую степень, права на повышение ставок заработной платы в процентах (за работу), в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и др.) повышению подлежат ставки (оклады), установленные им с учетом почетного звания или ученой степени.

4. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов), устанавливается повышенная на 30% оплата труда. Если имеется необходимость разделения рабочего дня на части у других работников, в т.ч. в городских учреждениях, то такое разделение допускается только при наличии соответствующей компенсации, устанавливаемой в пределах имеющихся средств.

5. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

6. Повышения ставок (окладов) по основаниям, предусмотренным в разделе б настоящих Рекомендаций, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

ДОПЛАТЫ

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха).

3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, - в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, - если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего

времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, производится доплата: не менее, чем в полуторном размере - за первые два часа работы, и не менее, чем в двойном размере - за последующие часы работы.

5. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются: (указываются виды дополнительной работы, размеры доплат и порядок их установления, в т.ч. уменьшения, отмены и др. условия).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ может включаться: проведение работы по дополнительным образовательным программам; организация трудового обучения, профессиональной ориентации и т.д.

6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

VI. НАДБАВКИ

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин в следующих случаях (указываются конкретные случаи и размеры надбавок).

VII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Уровень образования педагогических работников при оплате по НСОТ определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов - психологов, учителей - логопедов).

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оплаты труда устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца «бакалавра», «специалиста», «магистра» устанавливаются разряды оплаты труда, предусмотренные для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Окончание трёх полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений даёт право на оплату труда предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

3. Учителям - логопедам, учителям - дефектологам, логопедам, образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, оплата труда производится как лицам,

имеющих высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия, специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности.
- окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

4. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационным требованиям, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности в порядке исключений, по рекомендации аттестационной комиссии может быть также, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлен размер оплаты труда, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование.

Рассмотрение аттестационной комиссией образовательного учреждения вопроса о более высокого разряда по сравнению с разрядом, предусмотренным ТКХ, осуществляется на основании представления руководителя образовательного учреждения.

УШ.ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка. Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе,

2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно приложению 1 к настоящим Рекомендациям;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением 2 к настоящим Рекомендациям.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №31 «УЛЫБКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273ФЗи Уставом МБДОУ «Детский сад №31 «Улыбка».

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим МБДОУ «Детский сад №31 «Улыбка» с учетом мнения Профсоюзного комитета.

1.3. Правила утверждаются с целью способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.4. Под дисциплиной труда в Правилах понимается: обязательное подчинение всех работников правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами МБДОУ «Детский сад №31 «Улыбка».

1.5. Настоящие Правила вывешиваются в МБДОУ «Детский сад №31 «Улыбка» на видном месте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад №31 «Улыбка» (далее по тексту МБДОУ) регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБДОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБДОУ. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы и их копии:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (копии всех страниц, где есть отметки);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, повышении квалификации;
- копии приказов о квалификации;
- свидетельство ИНН;
- документы воинского учета (военный билет) – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копии всех страниц, где есть отметки);
- справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ;
- свидетельства о браке\о разводе;
- свидетельства о рождении детей;
- справку с места учебы детей (для обучающихся в ВУЗе или в ССУЗе);

- фотографии(2 шт.,размером3х4 см)

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с документами:

- Устав МБДОУ;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- инструкции по охране труда и соблюдению техники безопасности;
- первичный инструктаж по пожарной безопасности;
- положение об оплате труда;
- локальные акты МБДОУ.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев.

2.7. Условия трудового договора не должны ухудшать положение работника в сравнении с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника МБДОУ заполняется трудовая книжка в соответствии с требованиями «Инструкция о порядке ведения трудовых книжек».

2.9. На каждого работника МБДОУ ведется личное дело.

2.10. Трудовая книжка и личное дело заведующего МБДОУ ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода в случае производственной необходимости сроком до одного месяца.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы за простой.

2.13. При увольнении работник сдает заведующему всю документацию, пособия, материалы и оборудование.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Администрация МБДОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий МБДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МБДОУ вправе принимать на работу работников дошкольного образовательного учреждения, устанавливать дополнительные льготы, гарантии работникам, устанавливать общие правила и требования по режиму работы, устанавливать должностные требования.

3.3. Администрация МБДОУ имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующими в МБДОУ положениями.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников МБДОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

3.6. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития МБДОУ;
- об изменениях структуры, штатах МБДОУ;
- о бюджете МБДОУ, о расходовании внебюджетных средств.

3.7. Администрация обязана контролировать работу подчиненных, в случае нарушения «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», вмешиваться в педагогический процесс. Вход в группу после начала занятий запрещается, в исключительных случаях разрешается заведующему и старшему воспитателю.

3.8. Заведующий выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности МБДОУ:

- действует без доверенности от имени МБДОУ, представляет его интересы в органах государственной власти местного самоуправления и иных организациях;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников МБДОУ;
- утверждает структуру МБДОУ, штатное расписание, график работы и занятий;
- распределяет обязанности между работниками МБДОУ, утверждает должностные инструкции;
- устанавливает ставки и должностные оклады работников МБДОУ в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными местными нормативами;
- устанавливает надбавки к должностным окладам работников МБДОУ в соответствии с требованиями нормативных документов;
- несет персональную ответственность за использование бюджетных средств на цели, которые определены Уставом, согласно утвержденной смете;
- несет персональную ответственность за содержание и эффективное использование объектов собственности, которые закреплены за МБДОУ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник имеет право:

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества 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;

- социальные гарантии и льготы, предусмотренные для педагогических работников статьей 55 Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ст. 197 Трудовым кодексом Российской Федерации;

- присвоение более высокой квалификационной категории в случае успешного прохождения аттестации;

- участие в управлении МБДОУ;

- иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, согласно трудового договора;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать оборудование, экономно расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;

- незамедлительно сообщить заведующему либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества МБДОУ;

- не давать интервью, не проводить встречи и переговоры, касающиеся деятельности МБДОУ, без предварительного разрешения руководства;

- не разглашать сведения, составляющие коммерческую тайну МБДОУ;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБДОУ;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБДОУ;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника или заведующего о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

- сообщать непосредственному начальнику или заведующему о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- периодически проходить медицинское обследование.

4.3. Педагогические работники имеют право:

- защиту своей профессиональной чести и достоинства, а также своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

- повышать свою квалификацию;

- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на длительный (до одного года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации,

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- обладать иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять Устав МБДОУ, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, должностную инструкцию;
- нести ответственность за качество дошкольного образования воспитанников в соответствии с государственным образовательным стандартом, за реализацию образовательных программ;
- уважать честь и достоинство воспитанников, их законных представителей, работников МБДОУ;
- заботиться о здоровье воспитанников и нести ответственность за их жизнь;
- систематически повышать свою квалификацию, используя различные формы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общие выходные дни – суббота и воскресенье. Сторожа и работники котельной работают по отдельному утвержденному графику.

Графики работы утверждаются заведующим ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики вывешиваются на видном месте.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для педагогических работников устанавливается рабочая неделя не более 36 часов. По производственной необходимости администрация имеет право изменить режим работы педагога – вызвать на замещение заболевшего педагога, временно увеличить нагрузку, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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:
 - воспитатели, педагог - психолог – 36 часов;
 - музыкальный руководитель – 24 часа,
 - инструктор по физической культуре – 30 часов,
 - учитель – логопед – 20 часов,
 - административно – хозяйственный персонал – 40 часов,
 - младший обслуживающий персонал – 40 часов.

5.4. Продолжительность рабочего дня педагогов и сотрудников определяется графиком, который утверждает заведующий.

5.5. График отпусков составляется администрацией не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.6. Работникам МБДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня.

5.7. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника он информирует администрацию в первый же день о заболевании, а затем, накануне, о дне выхода на работу, и в первый же день выхода на работу предоставляет больничный лист.

5.8. В период организации образовательного процесса запрещается:

- входить посторонним лицам во время занятий;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении МБДОУ и на его территории;
- удалять воспитанников с занятий;
- делать замечания по качеству работы в присутствии детей.

6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан.

6.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка. Заработная плата Работнику выплачивается **10 и 25** числа каждого месяца, путем безналичного перечисления на счет Работника в банке;

6.3. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.5. В МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты и доплаты в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленные Законом Республики Дагестан «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений РД» от 07.04.2009 № 25, Постановлением Правительства Республики Дагестан от 08.10.2009 № 345 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан», Постановление Администрации городского округа «город Каспийск» от 15.10.2009 № 562 «О введении новой системы оплаты труда», а также в соответствии с «Положением о стимулирующих, компенсационных и иных выплатах работникам МБДОУ «Детский сад №31 «Улыбка».

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

7.1. В МБДОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности от МБДОУ,
- награждение Почетной грамотой от МБДОУ,

7.2. Поощрение объявляется приказом по МБДОУ, заносится в трудовую книжку работника.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения или Устава МБДОУ может быть проведено

только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.7. 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.

7.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 31 «Улыбка»

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года №117, Постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009 г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства Образования и науки Республики Дагестан», Постановлением Администрации городского округа «город Каспийск» от 15 октября 2009 г. № 562 «О введении новой системы оплаты труда», Постановления Администрации городского округа «город Каспийск» от 12 декабря 2012г. №1326 «Об оплате труда работников Муниципальных образовательных учреждений городского округа «город Каспийск».

1.2. Положение применяется при определении размера заработной платы работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 31 «Улыбка», находящихся в ведении «Управление образованием Администрации городского округа «город Каспийск» (далее учреждения) и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений и специалистов учреждений, устанавливаемых на основе утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и критерии их установления;

- условия оплаты труда директоров, заместителей директоров;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера; условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.3. Системы оплаты труда работников учреждений, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами (соглашениями), локальными нормативными актами (положениями) в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Республики Дагестан и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (профсоюза).

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих учреждения, по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 18 августа 2009 г. № 264 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих».

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений определяются применительно к ранее установленным им исходя из тарифных разрядов оплаты труда Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Дагестан, размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

1.6. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные «Положением о

стимулирующих, компенсационных и иных выплатах работникам МБДОУ «Детский сад №31 «Улыбка» в соответствии Законом Республики Дагестан «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений РД» от 07 апреля 2009 г. № 25.

1.7. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять для работников дошкольных образовательных учреждений не менее 30 процентов, а для лиц, занимающих другие должности, не менее 15 процентов.

1.8. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда (в том числе оклад (должностной оклад) или ставка заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Выплаты по заработной плате осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда

1.10. Заведующий учреждения несет ответственность за своевременную и в полном объеме оплату труда работников и должны также руководствоваться: Федеральным законом от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

пунктом 3 статьи 2 Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», в соответствии с которым заработная плата работников государственных учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений Республики Дагестан, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. В случаях, когда месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по работе, выполняемой в порядке совместительства, производится отдельно.

2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, размеры повышающих коэффициентов к окладам отдельных работников и критерии их установления.

2.1. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей высшего и дополнительного профессионального образования) устанавливаются в следующих размерах:

2.1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Наименование должности	Размер оклада (рублей)
Помощник воспитателя	3142

2.1.2.Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер оклада(рублей)
1-й квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель,	6580
	при наличии I квалификационной категории	7106
	при наличии высшей квалификационной категории	7675
2-й квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования, педагог-организатор:	7106
	при наличии I квалификационной категории	7675
	при наличии высшей квалификационной категории	8289
3-й квалификационный уровень	Педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, воспитатель, методист:	7106
	при наличии I квалификационной категории	7675
	при наличии высшей квалификационной категории	8289
4-й квалификационный уровень	Старший воспитатель, логопед:	7106
	при наличии I квалификационной категории	7675
	при наличии высшей квалификационной категории	8289

2.1.3.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих»

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер оклада(рублей)
---------------------------------	-------------------------------	------------------------------

1-й квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений, уборщик территории, сторож, кастелянша, машинист по стирке , кладовщик, рабочий по кухне	2574
2-й квалификационный уровень	Повар, рабочий по обслуживанию здания, оператор котельной	3450

2.1.4.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер оклада(рублей)
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель	2574

2.1.5.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня «

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер оклада(рублей)
1-й квалификационный уровень	Шеф-повар	5314

3. Условия оплаты труда заведующего учреждением.

3.1. Заработная плата заведующего состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2.Условия оплаты труда руководителей учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013г.№329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального учреждения)»;

3.3.Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенности деятельности и значимости учреждения.

4.Заключительные положения

4.1.Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании.

4.2.Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на Общем собрании трудового коллектива в установленном порядке.

Перечень должностей и профессий с вредными условиями труда, при работе которых работники бесплатно получают СИЗ

№ п/п	Наименование должностей и профессий с вредными условиями труда	Перечень СИЗ, положенных работнику согласно действующим нормам
2.	Повар	Рукавицы комбинированные (1 раз в полугодие), фартук непромокаемый (1 раз в 2 года), косынка (полгода), халат, мыло (месяц)
3.	Прачка	Костюм хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный с нагрудником, перчатки резиновые, рукавицы комбинированные (2 раза в год).
4.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный (1 раз в год), перчатки резиновые (2 раза в полугодие), мыло
5.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный с нагрудником, рукавицы комбинированные, плащ непромокаемый, куртка на утепляющей прокладке, валенки или сапоги, галоши на валенки (1 раз в 2 года).
6.	Завхоз	Халат хлопчатобумажный (1 раз в год), мыло ЮОгр (месяц)

Перечень должностей и профессий с вредными и опасными условиями труда, которым выдается смывающие и обеззараживающие средства (норма выдачи)

Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормы выдачи смывающих и обезвреживающих средств
1. Мыло	Работа, связанная с загрязнением.	400 грамм.
2. Гипохлорид	Работа, связанная с дезинфекцией.	300 грамм.
3. Сода кальцинированная	Работа, связанная с загрязнением.	500 грамм.

Приложение №

Список работников МДОУ, занятых на работах с вредными и опасными производственными факторами.

№ п/п	ФИО работника	Должность
1.		Завхоз
2.		Младший воспитатель
3.		Младший воспитатель
4.		Младший воспитатель
5.		Повар
6.		Повар
7.		Прачка
8.		

ПЛАН
мероприятий администрации и профсоюзного комитета образовательного учреждения по
улучшению условий охраны труда на 2017 - 2019 год

п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
	2	3	4
	Осуществлять действительный контроль за выполнением общественно полезного труда детей в части создания безопасных условий труда	Ежегодно	Администрация, профком
	Вопросы охраны труда и техники безопасности регулярно рассматривать на заседаниях профкома	Весь период	Профком
	Проводить регулярный ремонт осветительных приборов в д/с	Постоянно	Администрация
	Повысить эффективность административно-общественного контроля за соблюдением охраны труда	Постоянно	Администрация, профком
	Проводить прием образовательного учреждения с составлением акта-решения на проведение занятий в специализированных кабинетах, актовом зале	Ежегодно	Администрация, профком
	Проводить паспортизацию санитарно-технического состояния учреждения	Ежегодно	Администрация
	Регулярно пересматривать инструкцию по охране труда и технике безопасности и приводить ее в соответствии с условиями работы	Весь период	Администрация, профком
	В методкабинете организовать уголок по охране труда и на его основе проводить повышение квалификации работников учреждения по охране труда	2017 г.	Администрация
	Принять меры по выполнению мероприятий отраслевого профсоюза и краевого управления образования по реализации программ участия профсоюзов по дальнейшему улучшению обеспечения спецодеждой, спецобувью и т.д. Усилить контроль за использованием средств индивидуальной защиты	Весь период	Администрация, профком
	Провести репетицию эвакуации	2017	Администрация
	Разработать программу обеспечения условий образцового производственного быта в образовательном учреждении	2017 г.	Администрация, профком

ПЕРЕЧЕНЬ
работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных
медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и период трудовой деятельности.

№ п/п	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	Педагогический коллектив	1 раз в полугодие	Апрель, октябрь
2	Технический персонал: младшие воспитатели, сторожа, дворник, работник, завхоз.	1 раз в полугодие	Апрель, октябрь
3	Работники столовой: старший повар, повар, кухонный рабочий	1 раз в полугодие	Апрель, октябрь
4	Работники, принимаемые на работу	При приеме на работу	При приеме на работу

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью
дополнительного отпуска в 6 дней

№	ФИО	Должность
1		Заведующая
2		Завхоз

Приложение №

Положение о предоставлении дополнительного отпуска педагогическим работникам МДОУ не реже 10 лет непрерывной педагогической работы длительностью до одного года без сохранения заработной платы

Список педагогических работников, стаж которых составляет более 10 лет.

Приложение №

Положение о предоставлении по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуска с сохранением заработной платы (ст.116.4.2 ТК РФ).

Предоставлять работникам социальный отпуск в связи:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - три рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- родителям, дети которых идут в первый класс - один день - первое сентября.
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день.

Лист ознакомления к Коллективному договору Первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 31 «Улыбка»

Ознакомлены:

Фамилия И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Тадеев-Зеев Т.А		30.01.17 ₂
Назаккова А.Р.		30.01.17
Зишова И.Н.		30.01.17
Табубушева А.М.		30.01.17
Абдушарифов З.Ш.		30.01.17
Алишарова А.Т.		30.01.17
Мирзахасанов М.		30.01.17
Мюмечкина Т.В.		30.01.17
Нороманов З.Т.		30.01.17
Курбанов З.Ш.		30.01.17
Миршарифов З.Э.		30.01.17
Башмуров К.В.		30.01.17
Махмуров О.М.		30.01.17
Агафурдиев А.М.		30.01.17
Ахмедов И.И.		30.01.17
Султанова К.		30.01.17
Нороманов З.Ш.		30.01.17
Рахмонов Ш.И.		30.01.17
Хакимов Н.		30.01.17
Алишарова Т.Ш.		30.01.17
Алишаров З.Д.		30.01.17
Алишаров И.Т.		30.01.17
Беймуров И.В.		30.01.17
Алишаров М.А.		30.01.17
Алишаров Н.		30.01.17
Алишаров И.		30.01.17
Коряханов Т.		30.01.17
Мехидов Ф.		30.01.17
Алишарова Ф.М.		10.03.17
Алишаров З.Ф.		10.03.17
Алишаров		10.03.17

Лист ознакомления к Коллективному договору Первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 31 «Улыбка»

Ознакомлены:

Фамилия И.О.	Подпись	Дата ознакомления
Макшинов С.Ю		10.05.17
Алиханова У.		20.05.17
Темирханова С.		20.05.17
Марзабекова Р.А		20.05.17
Мамонгармиев		20.05.17
Маминова Р.А		21.05.17
Тамбова В.В		21.05.17
Ильцова З.Э		05.04.17
Маммаев З.Т		11.04.17
Филоквердиев		08.05.17
Турмагомедова		12.05.17
Тохтарова Д.		12.05.17
Хетбердиев У.		18.05.17
Самедов Р.С		23.05.17
Сидиев З.А		25.05.17
Михигов		01.06.17
Чеманов В.		01.06.17
Закеев М.Р		01.06.17
Ильцова З.Э		27.06.17
Асанов Р.Т.		03.07.17
Киррибеков Ф.		03.07.17
Салимов А.Б		10.07
Тажиев Т.А		12.07.17
Ахмедова З.К		19.07.17
Мамонгармиев М.		19.07.17
Сариева А.		01.08.17
Омарова Б.		01.08.17
Бабаева О.Ш		10.08.17
Норшинова		11.08.17
Зурганмуратов		14.08.17
Мирханова		

Копия верна. Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью _____ листа(ов)

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Улыбка»»
Е.С. Загородная

(подпись)
« 30 »

