

Коллективный договор

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад с.Фащёвка Грязинского муниципального района Липецкой области
(МБДОУ д/с с.Фащёвка)

на 2021-2024 годы

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации

_____ С.Л.Усачева

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с с.Фащёвка

_____ Н.С.Фокина

Коллективный договор подписан сторонами «_____» _____ 202__ г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в комитете
экономического развития администрации Грязинского района.

Регистрационный № _____ от «_____» _____ 202__ г.

Заместитель Главы администрации Грязинского муниципального района

Липецкой области: _____ О.В. Штанин

Заместитель начальника аналитико-правового отдела: _____ С.А. Меринова

Старший специалист отдела организационно-контрольной работы:

_____ И. В. Зеленова

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду с.Фашёвка Грязинского муниципального района Липецкой области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями, в том числе соглашением, заключенным между Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Управлением образования и науки Липецкой области на 2018-2021 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации **Усачевой Светланы Леонидовны**;
- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации **Фокиной Надежды Сергеевны** (далее - руководитель).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 30 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

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

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

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.13. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 5 (пять) рабочих дней сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.15. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства (Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ.)

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

1.17. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) согласование;
- консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБДОУ д/с с.Фашёвка единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех (более половины) членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

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

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ)

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

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

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

1.22. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.23. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- ✓ учет мнения 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 организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- ✓ участие в разработке и принятии коллективного договора;
- ✓ другие формы.

1.24. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.25. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом организации, другими законодательными и

нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором,

2.3. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, отраслевыми соглашениями и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также, ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

2.5. По рекомендации аттестационной комиссии образовательного учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

2.6. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под личную подпись.

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

Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трех лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.9. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

2.13. Администрация не требует от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Дополнительная работа может выполняться с согласия работника за дополнительную плату.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего 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, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.6. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Работники, являющиеся членами Профсоюза, могут быть уволены по данному основанию с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, согласно статьи 373 ТК РФ.

Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

3.7. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если работодатель не обеспечил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

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

3.9. В соответствии с п. 7.7 областного отраслевого Соглашения между управлением образования и науки Липецкой области и Липецкой областной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2021 годы, при проведении аттестации педагогических работников на первую или высшую квалификационные категории в Липецкой области применяются особые формы и процедуры аттестации при

рассмотрении заявлений об аттестации на ту же самую квалификационную категорию, поданных до истечения срока ее действия.

3.10. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком, до исполнения им возраста трёх лет, истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

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

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

4.3. Стороны договорились, что:

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

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

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами.

5.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье и праздничные дни.

5.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

5.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

- воспитатель, старший воспитатель – 36 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа;
- инструктор по физической культуре – 30 часов;
- педагог-психолог – 36 часов.

5.5. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.6. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.7. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст. 93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Согласно ч.1 ст.92 Трудового кодекса РФ, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

5.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, Постановления Конституционного Суда РФ от 28 июня 2018 года №26-П. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.11. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы.
- 7 января – Рождество Христово.
- 23 февраля – День защитника Отечества.
- 8 марта – Международный женский день.
- 1 мая – Праздник Весны и Труда.
- 9 мая – День Победы.
- 12 июня – День России.
- 4 ноября – День народного единства.

5.12. Стороны договорились, что:

5.12.1. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности дня (смены), переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.13. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

5.13.1. В каждом календарном году работник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней.

Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» сроком на 42 или 56 календарных дней.

5.13.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

График утверждается руководителем с учётом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации, в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По

соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.15. Отдельным категориям работников (работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет) и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время (ст. 123 ТК РФ).

5.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.17. Вне графика отпусков предоставляется отпуск работнику, предъявившему путевку на санаторно-курортное лечение.

5.18. Порядок исчисления средней заработной платы для оплаты отпусков определяется в соответствии со ст. 139 ТК РФ. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Основание: ч.9 ст. 136 ТК РФ

5.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника,
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

5.20. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам учреждения дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени стороны определили следующий перечень работников учреждения с ненормированным рабочим днем:

- заведующий образовательного учреждения;
- дворник;
- заведующий хозяйством.

5.21. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью:

- заведующий образовательного учреждения – 3 дня;
- дворник - 3 дня;
- заведующий хозяйством – 3 дня.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.22. Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда которых на рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3,4 степени либо опасным условиям труда продолжительностью 7 календарных дней в соответствии со статьей 117 ТК РФ (основание СОУТ).

5.24. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании данного коллективного договора.

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

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

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

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

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

5.27. Стороны договорились предоставлять работникам учреждения дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по следующим основаниям (*при наличии средств экономии фонда заработной платы количество дней отпуска может быть увеличено*):

- при рождении ребенка в семье - 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дней;
- для проводов детей в армию - 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дней;
- на похороны близких родственников - 3 дней;
- для сопровождения детей-первоклассников в школу – 1 день.
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

5.28. Работодатель обеспечивает предоставление педагогическим работникам учреждения через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительного отпуска сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда работников организаций бюджетной сферы (ст.143 ТК РФ).

Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории и стажа педагогической работы, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда работников учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Липецкой области и органа местного самоуправления, на основе «Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с с.Фашёвка» (Приложение 2).

6.4. Фонд оплаты труда организации состоит из базовой части и стимулирующей.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебно-воспитательный процесс (воспитатели, музыкальный руководитель) и младшего обслуживающего персонала (младшие воспитатели, шеф-повар, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, сторожа, дворник, заведующий хозяйством, кухонный рабочий) образовательного учреждения и состоит из окладов (ставок) и компенсационных выплат.

6.5. Руководитель организации формирует и утверждает штатное расписание МБДОУ в пределах базовой части фонда оплаты труда.

6.6. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании «Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с с.Фашёвка» (Приложение 2).

При разработке и утверждении в учреждении показателей эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

6.7. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.8. Стороны исходят из необходимости создания соответствующей комиссии с участием профсоюзного комитета, а также использования других форм реализации демократических процедур в целях создания и оценки механизма стимулирования качественного труда работников с учётом основных принципов, предусмотренных пунктом 5.3. областного отраслевого Соглашения на 2018-2021 годы.

6.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

6.10. В случае если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда.

6.11. Выплата заработной платы производится **два раза** в месяц в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации **18 числа** текущего месяца выплачивается за первую половину месяца пропорционально отработанному времени и **3 числа** месяца, следующего за отчетным – окончательный расчет.

Путем зачисления денежных средств на индивидуальный счет банковской карты в ПАО «Сбербанк».

Сотрудник может перейти в другой банк, если оформит карту «Мир», он должен сообщить работодателю о смене банковских реквизитов за 15 календарных дней до ближайшей выплаты заработной платы (ч.3 ст.136 ТК РФ)

При совпадении для выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.12. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией);
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения награждения).

6.13. При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.14. Образовательная организация вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.15. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

6.16. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.17. В организации каждые пять лет проводить специальную оценку условий труда. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда. Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры доплат, которые определяются в зависимости от продолжительности работы в неблагоприятных условиях труда.

6.18. Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и опасными и иными особыми условиями труда не могут быть отменены без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места, на котором выполняется работа, требованиям безопасности.

6.19. В организации каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.20. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.21. Педагогическим работникам за выполнение дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (должностные обязанности) и работа носит временный характер.

6.22. Педагогическим работникам и заведующему, выплачивается денежная компенсация за коммунальные услуги ежемесячно.

6.23. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ).

6.24. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 (одной сто пятидесятой) действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы, других выплат по день фактического расчёта включительно (ст. 236ТК РФ).

6.25. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, истек срок действия квалификационной категории, стороны договорились предусматривать выплаты стимулирующего характера, позволяющие сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

6.26. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

6.27. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.28. Стороны договорились, что на заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также работников замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты (при наличии экономии ФОТ).

6.29. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.30. Механизмы стимулирования труда молодых специалистов в течение первых пяти лет работы после окончания учреждений высшего и (или) среднего профессионального образования в размере не менее 50% от ставки заработной платы (должностного оклада).

6.31. Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

6.32. О введении новых норм труда работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

7.3. На время проведения медицинского обследования за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

7.4 Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (Статья 185.1 Трудового кодекса РФ «Гарантии работникам при прохождении диспансеризации»)

7.5. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральным законом, (ст. 183 ТК РФ).

7.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при

получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

7.7. Предоставление педагогическим и муниципальным работникам мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг в виде ежемесячной денежной выплаты в размере:

- 308 рублей на сотрудника;

- 154 рубля на иждивенца

в соответствии со ст.5 Закона Липецкой области от 30.12.2004 №165-03 (ред. от 12.01.2013) «О мерах социальной поддержки педагогических, медицинских, фармацевтических, социальных работников, работников культуры и искусства, специалистов ветеринарных служб».

7.8. Женщинам, имеющим ребёнка-инвалида до 18 лет, предоставляется четыре дополнительных выходных дня с оплатой за счёт средств соцстраха по её письменному заявлению.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

• Работодатель:

8.1. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.2. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

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

8.4. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения не реже 1 раза в три года.

8.5. Обеспечивает проверку знаний работников учреждения по охране труда к началу учебного года.

8.6. Обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

8.7. Обеспечивает организацию и проведение лекций, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ-инфекции, наркомании и других социально-значимых заболеваний.

8.8. Обеспечивает оформление информационных стендов, распространение брошюр профилактической направленности.

8.9. Обеспечивает проведение вводных и повторных инструктажей по технике безопасности с включением информационного блока по теме профилактики ВИЧ-инфекции.

8.10. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

8.11. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

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

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

8.14. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных

предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.15. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

8.16. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.17. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.18. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Оказывает содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

8.20. Обеспечивает соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц пожарной охраны.

8.21. Обеспечивает проведение противопожарной пропаганды, а также обучение своих работников мерам пожарной безопасности.

8.22. Обеспечивает содержание в исправном состоянии системы и средств противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускает их использование не по назначению.

8.23. Обеспечивает проведение 4 раза в год учений по пожарной безопасности

- **Работники обязуются:**

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

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

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

8.27. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.28. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

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

- **Профсоюзный комитет:**

8.30. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

8.31. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.32. Избирает уполномоченных по охране труда.

8.33. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.34. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

8.35. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.36. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.37. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

В целях создания условий для эффективной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборных органов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Липецкой области, соглашениями, настоящим коллективным договором **работодатель:**

9.1. Включает по поручению работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления учреждением.

9.2. Предоставляет профкому помещения как для проведения заседаний, собраний, приобретения и хранения документов, а также предоставляет возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте.

9.3. Предоставляет профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи, компьютерную и оргтехнику.

9.4. Способствует осуществлению правовыми и техническими инспекторами труда обкома (горкома) Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях.

9.5. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.6. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

9.7. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, в создаваемых в учреждении комитетах (комиссиях), членов профкома, уполномоченных по охране труда профкома, председателя первичной профсоюзной организации.

9.8. Освобождает от работы с сохранением среднего заработка членов профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.9. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производит в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

9.10. Признавая работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе профкома значимой, устанавливает ежемесячную стимулирующую надбавку из фонда оплаты труда за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др. в размере 10%

должностного оклада.

9.11. Стороны подтверждают:

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

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию;

9.11.1. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

9.11.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в комитет социально-экономического развития администрации Грязинского района.

10.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора, осуществляют контроль за реализацией этого плана и отчитываются о результатах контроля на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

10.3. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-ти дневный срок.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ (ст.55 ТК РФ).

10.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

10.6. Коллективный договор вступает в силу с момента его заключения.

10.7. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, внесение изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

10.8. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

10.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания

**Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.**

№ п./п.	Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год /штуки, комплекты/
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
2	Дворник	Халат х./б Фартук х./б Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Куртка на утепляющей прокладке	1 1 6 пар 1 на 2,5 года
3	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат х./б Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный	1 4 пары 1
4	Шеф-повар	Костюм х./б Передник х./б Колпак х./б	1
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья /прачка/	Халат х./б Косынка х./б Фартук прорезиненный с нагрудником	1 1 1
6	Младший воспитатель	Халат х./б Косынка х./б Перчатки резиновые	1 1 2 пары
7	Сторож	Костюм х./б Плащ (дежурный) хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 1 на 3 года
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Халат х./б Рукавицы комбинированные Фартук прорезиненный	1 4 1
Извлечения из постановлений Минтруда РФ от 29.12.1997г. № 68 и от 30.12.1997 №69			

Председатель ППО

С.Л.Усачева

Заведующий

Н.С.Фокина

I. Общие положения

Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Фашёвка Грязинского муниципального района Липецкой области (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;
 - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - Законом Липецкой области от 11.12.2013 г. № 217-ОЗ «О нормативах финансирования муниципальных дошкольных образовательных организаций»;
 - Отраслевыми соглашениями, в том числе соглашением, заключенным между Липецкой областной организацией Общероссийского Профсоюза образования и Управлением образования и науки Липецкой области на 2018-2021годы;
 - Уставом Грязинского муниципального района;
 - Положением «Об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района», принятого решением Совета депутатов Грязинского муниципального района, от 29.10.2008 года № 75 (с изменениями и дополнениями);
 - Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» с изменениями от 13.12.2017г.;
 - Постановление администрации Грязинского муниципального района № 81 от 24.01.2019 г. «Об установлении групп оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений на 2019 год»; и Едиными рекомендациями по оплате труда работников бюджетных учреждений.

1.2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ д/с с.Фашёвка Грязинского муниципального района Липецкой области. Локальный нормативный акт, устанавливает систему оплаты труда и принимается работодателем с учётом мнения представительного органа работников учреждения.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств областного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, тарифных ставок, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов субсидии, выделяемой на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и не ограничивается максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

При этом заработная плата работников (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до её изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Определение размеров заработной платы работников учреждения, в том числе работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполняемого ими объёма работы.

1.7. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты труда в объёме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических ... и других работников», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом учреждения в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

1.9. Штатное расписание ДООУ ежегодно утверждается руководителем ДООУ. Численный состав работников ДООУ должен быть достаточным для успешной организации образовательного процесса. Обязанность работодателя – знакомить работников со штатным расписанием под роспись в листе согласования.

1.10. В целях снятия социальной напряженности работодатель обязан информировать коллектив работников об источниках и размере фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе основных категорий работников.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- номенклатуры должностей педагогических работников;
- продолжительности рабочего времени педагогических работников;
- государственных гарантий по оплате труда;
- особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников, осуществляющих образовательную деятельность;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты

труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждённых решением комиссии;

- мнения представительного органа работников.

2.2. Оплата труда работников ДООУ осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с с.Фашёвка, которое является приложением к коллективному договору. Изменения и дополнения, вносимые в положение об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом.

2.3. Заработная плата работника включает в себя: должностной оклад (ставку заработной платы, тарифную ставку), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. Исчисленная при тарификации педагогических работников заработная плата с учетом всех видов их деятельности, за которые системой оплаты труда учреждения предусматриваются соответствующие выплаты, осуществляется им ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.5. Месячная заработная плата **работника**, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице. В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени.

2.6. Должностные оклады работников представляют собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение всей совокупности трудовых (должностных) обязанностей (всех видов педагогической работы), предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией работника за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.7. Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю (в год) являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

2.8. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения регулируется приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями и дополнениями).

2.9. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

- за 24 часа педагогической работы в неделю – музыкальным руководителям;
- за 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателям, старшему воспитателю;
- за 36 часов педагогической работы в неделю педагогу - психологу;
- за 25 часов педагогической работы в неделю – воспитателям специальных (коррекционных) групп для воспитанников с отклонениями в развитии;

➤ за 30 часов педагогической работы в неделю - инструктору по физической культуре.

2.10. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

2.11. В трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) работника закрепляется размер должностного оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

1.12. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений и работников из числа учебно-вспомогательного персонала, ставок заработной платы и должностных окладов педагогических работников, учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню образования согласно положения об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29 октября 2008 года №75 (с изменениями).

Должностные оклады общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих и размеры тарифных ставок по разрядам тарифной сетки рабочих устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района, принятое решением Совета депутатов Грязинского муниципального района от 29 октября 2008 года №75 (с изменениями).

1.13. По должностям служащих, не включенных в ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом с учётом мнения представительного органа работников.

2.14. Руководителю учреждения размер должностного оклада устанавливается приказом учредителя в соответствии с группой по оплате труда на основании постановления администрации Грязинского муниципального района «Об установлении групп оплаты труда руководителей муниципальных бюджетных и автономных учреждений».

2.15. Руководителю и специалистам учреждения, работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 %.

2.16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца по заявлению работника перечисляется на их счёт в банке. Днями выплаты заработной платы являются: **3 и 18** число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.17. Работодатель ежемесячно при выплате заработной платы работнику обеспечивает выдачу расчетного листка с указанием:

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

➤ общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.18. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса).

2.19. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

2.20. В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи работником заявления в аттестационную комиссию у него сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

2.21. Заработная плата педагогических работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также работников замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера работникам

3.1. Виды выплат компенсационного характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию системы оплаты труда работников общеобразовательных организаций от 29.12.2017г. № ВП-1992/02, Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 1959 от 22.10.2010 года «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работы учреждений образования Грязинского муниципального района», Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» (с изменениями от 13.12.2017г.), статьи № 153 ТК РФ, постановления Конституционного суда РФ от 28 июня 2018 г. №26-П

3.2. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при работе в ночное время;
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - при совмещении профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
 - за работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;

3) доплаты до минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.»

3.3. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ).

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее **4 %** должностного оклада, ставки заработной платы, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии со статьёй 147 Трудового Кодекса РФ. Условия, размер и порядок вышеуказанной выплаты оговаривается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к ТД).

Если по итогам специальной оценки условий труда (СОУТ), рабочее место признаётся безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

3.4. Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам учреждений в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада, рассчитанных за час работы) за каждый час работы в ночное время с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.5. Размер выплат за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам устанавливается в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мнения представительного органа работников и не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством. Устанавливается суммированный учет рабочего времени по окончании календарного года.

При работе в выходные и нерабочие праздничные дни размер доплаты составляет не менее одинарной тарифной ставки за день или час работы сверх должностного оклада с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной ставки (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени) в соответствии ст. 153 ТК РФ, Постановления Конституционного Суда РФ от 28 июня 2018 г. № 26-П.

3.6. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

3.7. В группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья устанавливается доплата в размере 20% от оклада, ставки заработной платы работника, формируемой с учетом повышающего коэффициента за наличие квалификационной категории, и с учетом объема учебной нагрузки.

3.8. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера за увеличение объема работы:

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты, %
Воспитатель ДОУ, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог.		
1.	За увеличение объема работы, связанной с превышением плановой наполняемости групп. Выплата устанавливается за каждого ребенка сверх плановой наполняемости группы по итогам ежемесячного мониторинга.	2
2.	За заведование: - учебно-опытным участком (сезонно); - тропой здоровья; - экологической тропой.	10 10 10
3.	За заведование методическим кабинетом.	10

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 1959 от 22.10.2010 года «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера работы учреждений образования Грязинского муниципального района», в соответствии с Постановлением администрации Грязинского муниципального района Липецкой области № 241 от 30.01.2015 года «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений Грязинского муниципального района» (с изменениями от 13.12.2017г.).

4.2. Для усиления материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы, в целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за выполнение утвержденных показателей результативности и эффективности работы;
- выплаты за наличие квалификационной категории (за исключением педагогических работников, указанных в Положении «Об оплате труда работников учреждений Грязинского муниципального района», принятого решением Совета депутатов Грязинского муниципального района №75 от 29.10.2008 г. (с изменениями);
- выплаты за наличие государственной награды - почетного звания «Заслуженный» или «Народный», ученой степени кандидата наук, доктора наук и работающим по соответствующему профилю;
- выплаты за выслугу лет руководителю;

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за сложность работы с контингентом детей дошкольного возраста младшим воспитателям;

4.3. Решение об установлении ежемесячных выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается учредителем, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, либо с иным представительным органом работников.

4.4. Выплаты за эффективность, высокие результаты работы выплачиваются:

- руководителям от 60 до 100% должностного оклада;

4.5. Выплаты за эффективность, высокие результаты труда, при назначении впервые на должность руководителя устанавливается в минимальном размере.

4.6. Ежемесячные выплаты за результативность и эффективность работы устанавливаются в процентах от оклада всем категориям сотрудников за исключением педагогических работников:

Заведующий хозяйством, размер выплат – 110%

- за эффективность организации работы по расходованию энергоресурсов, сокращение потерь и наличие экономии энергоресурсов;
- за своевременный контроль и сохранность выданного имущества, поддержание и обеспечение его работоспособности, своевременную организацию списания материальных ценностей;
- за ликвидацию аварийных ситуаций во внерабочее время; оперативное реагирование на устранение технических неполадок;
- за организацию и контроль своевременности и качества ремонтных работ;
- за отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса
- за отсутствие предписаний надзорных органов (эффективная организация обеспечения ПБ, требований санитарно-гигиенических правил и норм, контроль за содержанием в чистоте внутренних и внешних помещений для хранения пищевых продуктов (склада, подвалов и т.д.) в соответствии с требованиями СанПиН, ведение документации по ПБ и ТБ)
- за участие в разработке и контроле над функционированием системы управления охраной труда, за проведение профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и проф.заболеваний, выполнение мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда в организации.
- за отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации и проверок;
- за обеспечение оперативности выполнения заявок по поставке продуктов питания, составление и корректировку ежедневного меню, ведение отчетной документации по организации питания;
- за эффективное использование компьютерных технологий и ведение документации, связанной с материальной ответственностью, с организацией питания в ДООУ, в электронном виде, работа в ФГИС Вет ИС «Меркурий» в сфере закупок.

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий(3 разряд), размер выплат –141%

- Эффективная профилактическая работа по предупреждению неполадок
- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса
- Ликвидация аварийных ситуаций во внерабочее время (проведение аварийного ремонта и технического обслуживания систем отопления, водоснабжения, канализации, водостоков и другого оборудования),
- Качественный и своевременный осмотр состояния малых форм, мебели, конструкций здания
- Своевременность и оперативность выполнения заявок по устранению неполадок в учреждении
- Своевременное поддержание порядка в помещениях вне зависимости от погодных условий
- Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности

Дворник, размер выплат –151%

- За качественную ежедневную своевременную уборку территории учреждения, строгое соблюдение санитарных норм;

- За рытье и прочистку канавок и лотков для стока воды;
- Очистка кровли здания и веранд от снега и сосулек, содержание пешеходных дорожек согласно нормам и правилам безопасности
- Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии
- За исправность и сохранность наружного оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, урн, вывесок и т.д.);
- За сохранность зеленых насаждений и их ограждений;
- За сохранность инвентаря;
- За отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей;

Шеф – повар, размер выплат – 75%

- Качественное выполнение технологии приготовления блюд (соответствие объема порций возрасту, отсутствие претензий со стороны медицинского персонала, администрации, родителей, педагогов по качеству питания);
- Качественное обслуживание (наличие/отсутствие жалоб со стороны участников образовательных отношений);
- Отслеживание качества поставляемых продуктов на уровне поступления продуктов на склад, со склада на пищеблок; соблюдение правил хранения продуктов, товарного соседства;
- Высокие оценки бракеражной комиссии по качеству приготовленных блюд; ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня;
- Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и проверок, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов;
- Соблюдение норм потребления водных ресурсов, выполнение мероприятий по энергосбережению
- За высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований по организации приготовления пищи
- Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности;
- За сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря

Повар, размер выплат – 132 %

- Качественное выполнение технологии приготовления блюд (соответствие объема порций возрасту, отсутствие претензий со стороны медицинского персонала, администрации, родителей, педагогов по технологии приготовления);
- Отслеживание качества поставляемых продуктов на уровне поступления продуктов со склада на пищеблок; соблюдение правил хранения продуктов, товарного соседства;
- Качественное обслуживание воспитанников (оперативное реагирование на различные неполадки и сбои в работе. (наличие/отсутствие жалоб со стороны участников образовательных отношений);
- Высокие оценки бракеражной комиссии по качеству приготовленных блюд; ответственное соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня;
- Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации и проверок, отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов;
- Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря;
- Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований по организации приготовления пищи, работа не входящая в круг основных обязанностей;
- Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременность и качество оформления документации на пищеблоке
- Своевременный и качественный отбор суточных проб
- Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности
- Погрузо-разгрузочные работы
- Сохранность материальных ценностей, спецодежды и рациональное их использование;
- Соблюдение норм потребления водных ресурсов, выполнение мероприятий по энергосбережению

Кухонный рабочий, размер выплат – 146%

- За отсутствие замечаний проверяющих органов на санитарно-гигиеническое состояние помещения;
- За отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественной мойки посуды, технологического оборудования;
- за содержание пищеблока, спец. одежды, инвентаря и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии в соответствии с требованиями СанПиН;
- за качество проведения генеральных уборок; интенсивность и напряженность труда(мытьё стен, плафонов, батарей)
- за сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спец. одежды, инвентаря (на основании результатов внутреннего контроля);
- за высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности
- за отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности
- за погрузо-разгрузочные работы
- за проведение периодических уборок в овощехранилище, сортировка овощей
- соблюдение норм потребления водных ресурсов, выполнение мероприятий по энергосбережению

Сторож, размер выплат – 63,6 %

- Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время;
- Соблюдение правил и мер антитеррористической защищенности учреждения
- Качественное ведение документации по приему и передаче смены;
- Своевременное выявление неисправности или нарушения замков, сигнальных устройств, систем электро- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным сообщением заведующему;
- Своевременное реагирование на возникающие ЧС;
- За сбережение энергоресурсов;
- Организация полива цветников в выходные, праздничные дни

Младший воспитатель, размер выплат – 99%

- Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений, замечаний по обеспечению сохранности материальных ценностей;
- Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей со стороны сотрудников и родителей;
- Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей;
- Организация питания воспитанников (соблюдения графика приема пищи, творческий подход к оформлению и организации питания);
- Эффективная работа с детьми по привитию культурно-гигиенических навыков;
- Качественная и результативная работа по оказанию помощи педагогам в организации воспитательно - образовательного процесса;
- Отсутствие травм среди воспитанников
- Отсутствие замечаний по соблюдению режима;
- Выполнение мероприятий по обеспечению режима экономии потребления энергоресурсов.

Машинист по стирке и ремонту спецодежды – 146%

- Отсутствие замечаний на условия хранения мягкого инвентаря и др.;
- Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений;
- Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, техники безопасности;
- Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса;
- Своевременная стирка, глажка, ремонт и маркировка белья и спец. одежды;
- Соблюдение графика смены белья;
- Обеспечение сохранности и продления срока службы имущества и оборудования,
- Исполнение обязанностей дежурного поста охраны на центральном входе здания ДОО.
- Высокий уровень трудовой дисциплины.

4.7 Доплата сверх минимального размера оплаты труда в размере 10% за сложность работы с контингентом детей дошкольного возраста с 01.01.2020г., а с 01.07.2020г. размер доплаты по данному критерию должен составлять 20%

4.8 Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые педагогическим работникам за высокие результаты труда по результатам выполнения следующих показателей:

Воспитатель ДОУ

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1.	За создание развивающей среды в группе по образовательным областям в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей	15
2.	За положительные результаты мониторинга посещаемости воспитанников (посещаемость воспитанников группы на уровне или выше показателя, установленного муниципальным заданием)	15
3.	За положительные результаты мониторинга состояния здоровья воспитанников (показатель заболеваемости воспитанников группы на уровне или ниже среднего показателя по муниципальному образованию)	15
4.	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом, отсутствие травм среди воспитанников (обучающихся), отсутствие замечаний по соблюдению режима;	10
5.	За участие в оформлении помещений дошкольного образовательного учреждения;	15
6.	За участие в подготовке и проведении мероприятий, создании пособий, сценариев, костюмов к праздникам	15
7.	За вовлечение родителей в педагогический процесс дошкольной образовательной организации: участие в акциях, фестивалях, спортивных мероприятиях, утренниках и др.	15
8.	За ведение персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	10
9.	За участие в сдаче норм ГТО	
	Золото -	5
	Серебро -	4
	Бронза -	3
	Участие -	1
10.	За участие в реализации инновационных проектов и программ, работе стажировочных площадок, ресурсных центров, творческих групп, педагогических профессиональных сообществах	10
11.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	20
12.	За результативность участия в профессиональных конкурсах:	
	1. участие	10
	2. призовые места	
	- Всероссийского уровня	25
	- регионального уровня	20
	- муниципального уровня	15
13.	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников	
	федерального уровня	20
	регионального уровня	15
	муниципального уровня	10
	за участие в 3-х и более конкурсах	5
14.	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю	15
15.	За участие в методической работе дошкольной образовательной организации	20

16.	За обобщение и распространение передового педагогического опыта: на федеральном уровне на региональном уровне на муниципальном уровне	15 10 5
17.	За наставничество над молодыми педагогами в течение двух лет	10
18.	За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ».	25
19.	За наличие грамот и наград: За отраслевые награды: нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Заслуженный работник образования Липецкой области » <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ» , «Народный учитель»)</i>	15
20.	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград	10
	Итого	300 %

Педагог – психолог:

№ п/п	Наименование показателя	Размер выплаты (%)
1	За снижение доли обучающихся с проблемами в развитии, поведении в сравнении с предыдущим периодом.	15
2	За снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом или их отсутствие.	10
3	За наличие проведенных - мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив обучающихся; - психопросветительских и психопрофилактических, социально-просветительских и профориентационных мероприятий	10
4	За увеличение количества обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития, поведения обучающихся.	15
5	За ведение документации в электронной форме.	10
6	За участие в профессиональных конкурсах (без учета проводимых онлайн): - всероссийского уровня; - регионального уровня; - муниципального уровня;	20 15 10
7	За разработку развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе.	15
8	За наличие квалификационной категории: первая квалификационная категория; высшая квалификационная категория.	10 20
9	За участие в сдаче норм ГТО Золото - Серебро - Бронза - Участие -	5 4 3 1
10	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения:	10

	в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри, взаимодействие с учреждениями в сфере защиты прав и интересов несовершеннолетних (в т.ч. участие в заседаниях комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав)	
11	За увеличение доли воспитанников (%) от количества нуждающихся в помощи, которым оказана психолого-педагогическая и методическая помощь, в сравнении с предыдущим периодом	15
12	Внедрение электронных образовательных ресурсов, использование в работе современных педагогических технологий, интерактивных методов и ИКТ в образовательной деятельности с детьми; овладение новыми технологиями, (презентация материала на педагогическом совете)	15
13	Положительная динамика в речевом развитии воспитанников в сравнении с предыдущим периодом, индивидуальные достижения воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;	15
14	Творческий подход к решению коррекционных задач, использование активных форм работы с детьми (проекты, конкурсы, развлечения, акции), использование нестандартных форм выставочной работы (электронная выставка, выставка с применением поделок, игрушек и т.п.);	15
15	Модификация методик коррекционного воздействия (например: адаптация методики для леворуких детей, гиперактивных и др.), разработка и внедрение программ по отдельным направлениям педагогической деятельности;	15
16	Эффективная и безопасная организация предметно-развивающей среды для коррекционных занятий (регулярное пополнение оборудования, создание картотек, игр, пособий и др.);	15
17	Разработка брошюр, буклетов, памяток и др. по актуальным вопросам, касающимся воспитания детей в семьях, в т.ч. замещающих	15
18	Информационно-коммуникативная и консультационная работа с родителями (разработка и проведение тренингов, круглых столов, консультаций, семинаров-практикумов, мастер-классов, открытых занятий, и др.); работа в консультационном пункте.	15
19	За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ».	25
20	За отраслевые награды: - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»; - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»; - «Заслуженный работник образования Липецкой области »; (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель»);	15
21	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград.	10
	Итого	300

Музыкальный руководитель:

№ п/п	Наименование показателей	Размер выплат (в %)
1	Участие детей группы в конкурсных мероприятиях разных уровней, предусмотренных в образовательном процессе: Федеральный - региональный -	10 7

	муниципальный -	5
2	За наличие призеров, победителей, конкурсов среди воспитанников: федерального уровня; регионального уровня; муниципального уровня.	15 10 7
3.	Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе, внедрение новых методик и форм деятельности	15
4	Качественное ведение документации (планы, карты педагогического обследования детей т.д.;	15
5	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; снижение правонарушений в сравнении с предыдущим периодом или их отсутствие	10
6	Эффективное взаимодействие с семьями дошкольников. Организация участия родителей в проведении совместных праздников, мероприятий	20
7	Проведение анализа результатов мониторинга индивидуальных достижений воспитанников	5
8	Эффективность взаимосвязи деятельности музыкального руководителя с педагогами: (воспитатели, инструктор по физической культуре, педагогом-психологом и др.)	15
9	За участие в сдаче норм ГТО Золото - Серебро - Бронза - Участие -	5 4 3 1
10	За наличие квалификационной категории: первая квалификационная категория; высшая квалификационная категория.	10 20
11	За участие в профессиональных конкурсах: всероссийского уровня; регионального уровня; муниципального уровня.	До 15 15 10 5
12	За наличие призовых мест в профессиональных конкурсах: всероссийского уровня; регионального уровня; муниципального уровня.	До 20 20 15 10
13	За разработку и реализацию дополнительных общеразвивающих программ не менее 2-х раз в неделю.	10
14.	За участие в общественных мероприятиях, повышающих имидж учреждения: в социально-значимых акциях (проектах), в профессиональных сообществах, ассоциациях, работа в составе жюри	20
15	За обобщение и распространение передового педагогического опыта: на федеральном уровне на региональном уровне на муниципальном уровне	10 7 5
16	Наличие научно-педагогических публикаций в СМИ, ведение официального сайта ДООУ, персональной странички на сайте дошкольной образовательной организации, размещение материалов из опыта работы в сети Интернет	20
17	Отсутствие травм, полученных воспитанниками во время проведения учебно-воспитательного процесса, соблюдение правил СанПин и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты при проведении занятий,	5

	утренников.	
18	За создание развивающей среды в группах в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей, создание пособий, сценариев, костюмов к праздникам.	20
19	За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ».	25
20	За отраслевые награды: - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»; - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»; - «Заслуженный работник образования Липецкой области»; <i>(не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель»);</i>	15
21	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград.	10
	Итого	300

Старший воспитатель:

№ п/п	Наименование показателей	Размер выплаты (в %)
1	Организация работы, направленной на доступность и открытость информации об учреждении; наличие регулярно обновляемого официального сайта учреждения, соответствующего требованиям;	10
2	Результативность выполнения плана мониторинга образовательного процесса. Эффективное функционирование ВСОКО;	10
3	Руководство обобщением опыта работы педагогов ДОУ;	10
4	Создание и реализация в учебно-воспитательном процессе электронных образовательных ресурсов;	10
5	Участие педагогических работников ДОУ в инновационной деятельности, конкурсах и мероприятиях различного уровня, участие детей в конкурсах, соревнованиях, смотрах разного уровня, результативность;	10
6	Участие педагогических работников ДОУ в конференциях, семинарах, МО, педагогических советах различного уровня (начиная с учреждения) с целью обобщения педагогического опыта;	10
7	Публикации в СМИ о деятельности ДОУ (не менее 6 в год)	10
8	За участие в сдаче норм ГТО Золото - Серебро - Бронза - Участие -	5 4 3 1
9	Привлечение педагогов в разработку и реализацию проектов, программ, а также исследовательскую деятельность, направленных на развитие ДОУ и его имиджа;	5
10	Эффективность руководства по организации работы с родителями. Своевременное выявление семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации, группе риска;	5
11	Организация и проведение работы по подготовке учреждения и участков к новому учебному году;	5
12	Позитивная динамика достижений воспитанников	5

13	Охват детей дополнительными образовательными услугами	5
14	Разработка методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.);	5
15	Участие в экспериментальной и инновационной деятельности;	10
16	Разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ для детей с особенностями в развитии;	5
17	Создание условий для профессионального развития педагогических кадров; наставничество	10
18	За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ».	25
19	За отраслевые награды: - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»; - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»; - «Заслуженный работник образования Липецкой области »; (не имеющим звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель»);	15
20	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющим звания и отраслевых наград.	10
	Итого	180

Инструктор по физической культуре:

№ п/п	Наименование показателей	Размер выплат (в %)
1	Позитивные результаты по физическому воспитанию и оздоровлению с использованием народных игр инновационных здоровье сберегающих технологий;	15
2	Наличие призеров и победителей спортивных конкурсов, Спартакиад различных уровней: - муниципальный; - региональный.	15 20
3	Доля учащихся, воспитанников, охваченных оздоровительными мероприятиями, дополнительными образовательными услугами;	15
4	Результативность участия детей в спортивных, досуговых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях;	15
5	Разработка и проведение консультаций, мастер – классов, семинаров – практикумов;	15
6	Разработка дидактических средств обучения, методических материалов и презентация на педагогическом часе ДОУ;	15
7	Отсутствие травм, полученных воспитанниками во время проведения учебно-воспитательного процесса;	15
8	Применение к работе ИКТ, размещение материалов из опыта работы на сайте ДОУ, в сети Интернет, публикации в СМИ;	15
9	Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ;	15
10	Привлечение к участию в работе с воспитанниками родителей, представителей общественных организаций и др.;	15
11	Повышение родительской компетентности в области здорового образа жизни;	15
12	Доля воспитанников, принявших участие в творческих конкурсах;	15
13	Количество воспитанников, занявших призовые места, сдача норм ГТО;	15

14	Содержание спортивных сооружений, физкультурных уголков в соответствии с нормативными требованиями;	15
15	Соблюдение правил СанПин и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты при проведении занятий.	10
16	За наличие квалификационной категории: первая квалификационная категория; высшая квалификационная категория.	10 20
17	За участие в сдаче норм ГТО Золото - Серебро - Бронза - Участие -	5 4 3 1
18	За звание «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ».	25
19	За отраслевые награды: - нагрудный знак «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР»; - «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник физической культуры и спорта»; - «Заслуженный работник образования Липецкой области »; (не имеющих звания «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель»);	15
20	За грамоту Министерства образования РФ (Министерства просвещения РФ), не имеющих звания и отраслевых наград.	10
	Итого	300

4.9. Выплаты молодым специалистам педагогическим работникам (в составе выплат за интенсивность труда) в течение первых пяти лет работы после окончания организаций высшего или среднего профессионального образования устанавливаются в размере не менее:

- 50 % от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада в первые два года работы,
- 30 % от ставки заработной платы (с учетом повышающего коэффициента), оклада за третий, четвертый и пятый год работы.

4.10. Стимулирующая надбавка за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива устанавливается председателю первичной профсоюзной организации в размере не менее 10% от ставки заработной платы (должностного оклада).

4.11 Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда вновь принятым работникам могут быть установлены в течение 2-х месяцев (испытательный срок) в размере 60 %. По истечении двух месяцев работы (испытательного срока) стимулирующая часть заработной платы за высокие результаты труда вновь принятым педагогическим работникам устанавливается на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности, отраженных в предоставленной аналитической справке педагогического работника.

4.12 Стимулирующие выплаты за высокие результаты труда работникам, преступившим к работе по окончании отпуска по уходу за ребенком до достижения им трех лет, а также при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребенком, устанавливаются на основании оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы, за период предшествующий отпуску.

V. Порядок установления стимулирующих выплат за высокие результаты труда.

5.1 Оценка выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников осуществляется два раза в год: в августе – по итогам второго полугодия предыдущего

учебного года, в январе – по итогам первого полугодия текущего учебного года рабочей комиссией образовательного учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления образовательного учреждения и выборного органа первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников).

5.2. Оценка результативности работы руководителя образовательного учреждения осуществляется рабочей комиссией, созданной для этих целей, учредителем.

5.3. Каждый педагогический работник учреждения представляет в рабочую комиссию аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. За период работы с января по август аналитическая справка представляется к 5 сентября, за сентябрь-декабрь – к 25 декабря. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий обучающихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей. Заседания по рассмотрению вопроса установления ежемесячных поощрительных выплат по результатам работы проводятся два раза в год в сентябре и январе в первых половинах месяца.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц)», которая заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому педагогическому работнику (приложение № 1). Оценочные листы составляются педагогическими работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей эффективности работы педагогических работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда на соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса педагогического работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования (приложение № 3) и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственного-общественного самоуправления и выборный орган первичной профсоюзной организации (при его отсутствии в иной представительный орган работников).

В листе согласования протокола председатель органа государственного-общественного самоуправления и председатель выборного органа первичной профсоюзной организации (при отсутствии иного представительного органа работников) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственного-общественного самоуправления и выборным органом первичной профсоюзной организации (при его отсутствии иного представительного органа работников) руководитель учреждения издает приказ о выплатах за высокие результаты труда педагогическим работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для их начисления.

В случае несогласия педагогического работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его процентами, работник вправе подать, а

комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящими рекомендациями норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательного учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления педагогического работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящих рекомендаций, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных процентах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

VI. Условия и порядок премирования

6.1. Выплата премии заведующему осуществляется по приказу начальника отдела образования.

6.2. Премия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, выплачивается по итогам работы за квартал, при условии наличия в учреждении таких средств. На премирование заведующего, ежеквартально направляется не более 9% средств, получаемых от приносящей доход деятельности (с учетом размера начислений на оплату труда).

6.3. Премии работникам выплачиваются за счет средств, предусмотренных на оплату труда планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения. На премирование работников направляется не более 5% от фонда оплаты труда учреждения.

6.4. Решение о выплате премии (в том числе о её уменьшении) оформляется приказом по учреждению.

6.5. Премии работникам выплачиваются на основании приказа заведующего за фактически отработанное время.

6.6. Премияльные выплаты работнику начисляются в процентах от должностного оклада, по следующим показателям:

-за работу в электронной системе «Барс», с персональными данными воспитанников и родителей - 100%;

- за выполнение особо важной для Учреждения работы (проведение мероприятий по ПБ, ЧС, по охране труда, по входному контролю, работа в составе комиссий)- 100%;

- за выполнение работы по подготовке учреждения к новому учебному году – 100 %;

-за подготовку воспитанников к участию в общественно-значимых мероприятиях, проводимых на уровне села, района - 100%;

- за использование нестандартных форм выставочных работ – 100%;

-за проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на круглых столах, проводимых по плану районного методического объединения воспитателей, руководителей – 100%;

- за подготовку отчетной документации в рамках ВСОКО – 100 %;

- за участие в работе по благоустройству и оформлению территории – 100 %.

6.7. При назначении премияльных выплат работнику учитываются следующие условия:

- своевременное и качественное выполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, а также поручений, заданий, приказов;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, связанных с выполнением важных и сложных заданий;
- внесение сотрудниками инициативных предложений по совершенствованию деятельности учреждения;
- активное участие в мероприятиях, проводимых учреждением;

- представление опыта на публичных мероприятиях в сфере образования (форумах, открытых уроках, семинарах и т.д.) и в средствах массовой информации;
- качественное планирование и своевременная сдача отчетности в рамках финансово-хозяйственной деятельности;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;
- проявление творчества, инициативы;

6.8. Основанием для невыплаты премии является:

- прогул, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- нанесение учреждению своими действиями и (или) бездействием материального ущерба.

6.9. Основанием для снижения размера премии является:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений, заданий, приказов, положений должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины.

Снижение размера премии допускается не более чем на 50%.

6.10. Основанием для начисления или лишения премии является приказ заведующего. Полное или частичное лишение премии производится за тот же период, в котором совершено упущение в работе.

6.11. Денежные средства, полученные в рамках приносящей доход деятельности, в размере до 70% могут расходоваться на выплату заработной платы, надбавок, доплат, премий и материальной помощи работникам (включая начисления на выплаты по оплате труда).

6.12. При установлении надбавок, определении размера премии в рамках средств, полученных от приносящей доход деятельности, работникам используются следующие критерии:

- качество выполнения функциональных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу;
- выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения и учредителя;
- успешное выполнение плановых показателей;
- соблюдение норм трудовой дисциплины, Устава, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и иных локальных нормативных актов учреждения.

VII. Порядок и условия оказания материальной помощи и социальных выплат работникам

7.1. Материальная помощь в течение календарного года предоставляется по следующим основаниям:

- в связи с рождением ребенка у сотрудника;
- в связи с юбилейными датами (50,55,60, 65-летием и через каждые последующие 5 лет) со дня рождения;
- в связи с уходом на пенсию по старости;
- в особых случаях (несчастный случай, смерть работника, его родителей, детей, стихийных бедствий, продолжительная (свыше 1,5 месяцев) болезнь сотрудника и (или) членов его семьи);

7.2. Основанием для оказания материальной помощи является заявление работника.

7.3. Материальная помощь оказывается работнику в размере 10 тысяч рублей. Размер материальной помощи определяется в соответствии с коллективным договором, и ее размер является одинаковым для всех работников учреждения.

Приложение № 1
(составляется работником)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....				
				

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20__ г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогических работников учреждения.

Приложение № 2
(составляется рабочей комиссией)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников _____

(указывается наименование учреждения)

на выплату стимулирующих выплат за высокие результаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Наименование показателя 1		Наименование показателя 2		Наименование показателя 3	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.							
2.							
3.							
4.							
	Всего						

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии: (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)

за период работы с _____ 20__ г.

Руководитель учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола учреждением после согласования

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников

_____ (наименование учреждения)

за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности работы педагогических работников осуществлена работа по оценке деятельности педагогических работников за период с _____ 20__ года.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

**Правила внутреннего распорядка сотрудников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада с.Фашёвка
Грязинского муниципального района Липецкой области
(МБДОУ д/с с.Фашёвка)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями ТК РФ, на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, приказа Министерства образования и науки РФ приказа от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Устава ДОУ, и являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада с.Фашёвка Грязинского муниципального района Липецкой области (ДОУ).

1.2. Настоящие Правила регламентируют:

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственности сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим ДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ДОУ.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения Трудового договора (ст. 16 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме (ст. 56 – 84, 84.1. ТК РФ)

2.3. При приеме на работу предоставляются следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- документ об образовании, повышении квалификации;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы);
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа АДИ-РЕГ, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- медицинскую книжку установленного образца;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.4 При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.3 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.5 К категории лиц, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы, для которых в первую очередь устанавливается квота для приема на работу, относятся граждане, постоянно проживающие на территории области: инвалиды, выпускники образовательных учреждений, лица моложе 18 лет, особо нуждающиеся в социальной защите и испытывающие трудности в поиске работы. (ст.4 Закона Липецкой области от 14.09.2000 № 104-ОЗ «О квотировании рабочих мест для лиц, особо нуждающихся в социальной защите»)

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОО;
- составляется и подписывается трудовой договор (контракт);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.7. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель ДОО обязан:

- разъяснять его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Уставом ДОО, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- познакомить с Программой развития ДОО, Образовательной программой (для педагогов).

2.8. На всех работников, устроившихся на работу впервые и проработавших в ДОО свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки, работникам, имеющим трудовые книжки, производится соответствующая запись о приеме на работу.

Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОО наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

Трудовые книжки работников, вышедших на работу с 1 января 2021 года впервые, будут вестись только в электронном виде. С 2021 г. по заявлению сотрудника, поданного в течение 2020 года, трудовая книжка будет вестись в бумажном варианте или в электронном.

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист

по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

2.9. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МБДОУ д/с с.Фашёвка по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника – в последний день работы.

2.10. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично или на электронную почту mbdouds.fashewka@yandex.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;
- Ф. И. О. руководителя детского сада;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

2.11. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание сотрудника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников принятых без испытания.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее, чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.13. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным).

2.14. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.15. Срочный трудовой договор (контракт) ст.79 ТК РФ, на определенный срок не более пяти лет, на время выполнения определенной работы, может быть, расторгнут досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору (контракту), нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора (контракта) и по другим уважительным причинам ст.80 ТК РФ.

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести

увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия ПК ДОУ.

2.17. Трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях предусмотренных ст. 81 ТК РФ. К этим случаям, в том числе относятся:

- ликвидация ДОУ, сокращение численности или штата работников;
- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;
- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом) или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- другие случаи, предусмотренные контрактом, заключаемым с руководителем ДОУ.

2.18. В день увольнения руководитель ДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, или сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет.

Ш. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ДОУ

3.1. Администрация ДОУ обязана:

3.1.1. Обеспечивать выполнение требований Устава ДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ.

3.1.3. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.1.4. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; организовать их питание.

3.1.5. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и детей.

Информировать сотрудников о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.1.6. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и воспитанников.

Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований.

3.1.7. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

3.1.8. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.1.9. Принимать меры к своевременному обеспечению ДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.1.10. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.1.11. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.1.12. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.1.13. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.1.14. Создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;
- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.2. Заведующий ДОУ:

3.2.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией.

Совместно с Педагогическим советом и другими коллегиальными органами управления учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов. Формирует контингент воспитанников ДОУ, обеспечивает их социальную защиту.

3.2.2. Руководитель обеспечивает необходимые условия для функционирования служб: медицинской, методической, структурного подразделения — пищеблока, а также контроль за их работой в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

3.2.3. Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.

3.2.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами в соответствии с утверждёнными сметами расходов.

3.2.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил САНПИН и охраны труда.

3.2.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, Тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

3.2.7. Координирует работу всех направлений ДОУ. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

3.2.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с завхозом, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.2.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, учреждения, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).

3.2.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений).

3.2.11. Утверждает совместно с Педагогическим советом и председателем ППО инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники ДОУ обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты ДОУ.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

4.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

4.1.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.1.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях ДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ.

4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников ДОУ.

4.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2. Педагогические работники обязаны:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых образовательных областей, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- 4.2.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 4.2.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- 4.2.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанника культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 4.2.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 4.2.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 4.2.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 4.2.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, на квалификационную категорию в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 4.2.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 4.2.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 4.2.11. Соблюдать Устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка;
- 4.2.12. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская. Педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися).
- 4.2.13. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями.
- 4.2.14. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.
- 4.2.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организации определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиками работы, расписанием занятий и иными локальными нормативными актами, соответствующими требованиям трудового законодательства, с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

5.1. Работники ДОУ имеют право:

- проявлять творческую инициативу.
- принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития ДОУ

- вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.
- требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.
- быть избранным в органы самоуправления.
- на повышение квалификационного разряда по ЕТС.
- на материальное поощрение, надбавки, доплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с с.Фашёвка.
- на получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда.
- на совмещение профессий и должностей.
- на отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- на возможность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором ДОУ.

5.2. Педагогические работники имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельной образовательной области, курса, дисциплины (модуля).
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) дополнительного образования, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработкой и во внедрении инноваций;
- право на бесплатное пользование библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДОУ.
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.
- Педагогические работники, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками: (из расчета 1 – ой ставки)

- - воспитателю, старшему воспитателю, педагогу- психологу — 36 часов в неделю;
- - музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;
- - инструктору по физической культуре 30 часов в неделю;
- - младшему обслуживающему персоналу (женщины) - 36 часов в неделю;
- - младшему обслуживающему персоналу (мужчины) - 40 часов в неделю;

Согласно ч.1 ст.92 Трудового кодекса РФ, сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю.

6.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00.

6.4. Графики работы:

- утверждаются руководителем ДОУ, согласовываются с административной группой лиц;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

6.5. Расписание занятий:

- составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;
- утверждается руководителем ДООУ.

6.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- меняться сменами, покидать рабочее место, не дождавшись сменщика (при двухсменном графике работы);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- курить в помещениях и на территории ДООУ.

6.7. Посторонним лицам разрешено присутствовать в ДООУ по согласованию с администрацией.

6.8. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей во время проведения образовательной деятельности.

6.9. **Время работы сотрудников:**

- пищеблока: 1-я смена — с 6.00 до 15.00; перерыв с 10.00 до 11.00
2-я смена — с 10.00 до 19.00; перерыв с 14.00 до 15.00
- воспитателей: 1-я смена - с 7.00 до 14.12
2-я смена – с 11.48 до 19.00
- музыкального руководителя, инструктора по физической культуре – по индивидуальному графику;
- младших воспитателей и прочего обслуживающего персонала:
женщины: с 8.00 до 16.12, с 13.00 до 14.00- перерыв.
мужчины: с 8.00 до 17.00, с 13.00 до 14.00- перерыв.

В соответствии с письмом Минобразования РФ от 14.03.2000 № 65/23-16 и требованиями СанПиНа 2.4.1249-03 от 25.03.2003г. - ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы:

- для сторожей - по специальному графику, утвержденному заведующим ДООУ. Продолжительность работы сторожей в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов (ст.96 ТК РФ). Устанавливается суммированный учет рабочего времени сторожам ДООУ. Учетным периодом считается календарный год.

6.10. В случае неявки на работу по болезни или другим уважительным причинам работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6.11. В помещениях ДООУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей.
- Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 9.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном

законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.12. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.13. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

6.14. Если заведующий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

6.15. Результаты рассмотрения заявления заведующий, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

6.16. Работник обязан представить руководителю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящих Правил.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА РАБОТЫ ДОУ

7.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).

7.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство. На основании Устава ДОУ, при наличии лицензии, возможно оказание дополнительных платных, бесплатных образовательных и оздоровительных услуг по запросам населения при согласии работников, оказывающих эти услуги.

7.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Заседания Педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год.

Заседания Совета родителей, родительских комитетов групп проводятся в соответствии с их планами работы, но не реже 4 раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания — более 1,5 часа.

7.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику за рабочий год. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с профкомом, учитывая пожелания работников ДОУ и оформляется графиком отпусков. По согласованию с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. График отпусков должен служить равномерному распределению предоставления отпусков в течение всего года с тем, чтобы не нарушать нормального хода работы ДОУ. График составляется до 15 декабря, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по ДОУ. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом отдела образования Грязинского муниципального района.

7.5 Работники могут переводиться на *удаленную работу* по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

7.6. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp

7.7. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или допсоглашением к трудовому договору.

7.8. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

7.9. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

8. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава ДОО, Коллективного договора ДОО, «Положения об оплате труда МБДОО д/с с.Фашёвка, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения:

- объявление, благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой.

8.2. Поощрения в виде объявления благодарности, награждения Почетной грамотой применяются администрацией совместно или по согласованию с Педагогическим советом, поощрение в виде премирования - на основании решения Комиссии по распределению стимулирующих выплат.

8.3. Поощрения объявляются приказом по ДОО и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.4. За особые трудовые заслуги работники ДОО представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

8.5. Педагогический совет ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество, результативность работы учреждения и инновационную деятельность.

9. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение.

9.3. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3, 5, 6, 8, 11, 13 ст. 81 ТК) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул без уважительных причин;
- за появление на работе в нетрезвом состоянии. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

9.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

9.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.9. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

9.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. (п. 2 ст. 336 ТК РФ)

9.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с Профсоюзной организацией.

9.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются вышестоящими организациями.

СОСТАВЛЕНО

С учетом мнения профсоюзного комитета
Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.
Председатель ППО
_____ С.Л.Усачева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с с.Фашёвка
Приказ №__ от __.__.20__
_____ Н.С.Фокина

ПЛАН

Организационно-технических мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей на 2021 - 2022 учебный год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Подготовить качественную подготовку и прием групповых комнат и здания учреждения к новому учебному году с оформлением актов	Август	Заведующий, воспитатели, ответственный по охране труда.	
2.	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	По графику	Заведующий	
3.	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Заведующий	
4.	Организовать обучение инспекторов по охране труда и пожарной безопасности, с проверкой знаний и выдать удостоверение.	1 раз в 3 года	Заведующий, ответственный по охране труда.	
5.	Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Воспитатели	
6.	Оформление уголков безопасности жизнедеятельности	В течение года	Воспитатели	

7.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в учреждении и пожарную безопасность	Август	Заведующий	
8.	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря (оформить документально)	Август	Комиссия по охране труда	
9.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения. Составить акт.	Март Сентябрь	Комиссия по охране труда	
10.	Регулярное проведение медицинских осмотров сотрудников.	По плану	Заведующий	
11.	Обеспечить работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	Октябрь	Заведующий	
12.	Обеспечить группы аптечками	Сентябрь	Заведующий ответственный по охране труда.	
13.	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	Декабрь	Заведующий Профком	
14.	Организовать систематический административно общественный контроль по охране труда	В течение года	Заведующий ответственный по охране труда	
15.	Проверить наличие инструкций по охране труда	Август	Заведующий, Инспектор по охране труда	
16.	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами.	В течение года	Заведующий, ответственный по охране труда.	
17.	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год	Заведующий, ответственный по охране труда.	
18.	Организовывать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов	В течение года	Комиссия по расследованию несчастных случаев	

СОГЛАШЕНИЕ
по проведению мероприятий по охране труда работников
МБДОУ д/с с.Фашёвка на 2021 год.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ в рублях.	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда
I. Организационные мероприятия.					
1.	Организовать обучение вновь принятых педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний.		В течение года	Ответственный по охране труда	
2	Организация обучения, проверки знаний, инструктажа по охране труда работников ДОУ.		В течение года	Ответственный по охране труда	
3	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		Март, сентябрь	Комиссия по ОТ	
4	Разработка, издание (размножение) инструкций и других локальных документов по охране труда.		По мере необходимости	Заведующий, комиссия по охране труда, профком	
5	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий литературы и т.п.		В течение года	Лицо, ответственное за охрану труда	
	Обучение на курсах по ОТ	12000.00	В течение года	Заведующий	
	Организация и проведение административно – общественного контроля		В течение года	Заведующий	
II Технические мероприятия.					
1.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола.	1800,00 руб.	Апрель	Заведующий	
2.	Обеспечить соответствующее санитарное состояние помещений		В течение года	медицинская сестра	
3.	Дезинфекция и дератизация всех помещений.	3255,00 руб.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	
4.	Приобретение на пищеблок холодильника,	150 000.00	В течение года, по мере	Заведующий	

	в прачечную приобретение стиральной машины, замена посуды по группам, замена вешалок для полотенец в туалетную комнаты по группам. Медикаменты в аптечки		выделения средств	Заведующий хозяйством	
5.	Замена унитазов в группах	55 000	В течение года,	Заведующий	
6.	Косметический ремонт коридора в ДОУ	50 000	Июнь-август	Заведующий	
7.	Ремонт асфальтного покрытия вокруг ДОУ	30 000	В течение года,	Заведующий	
8.	Ремонт групповых блоков	50 000	Июнь-август	Заведующий	
III. Лечебно -профилактические и санитарно - бытовые мероприятия.					
1.	Вакцинация сотрудников ДОУ против гриппа		Сентябрь 2021г	Заведующий	20
2.	Организация медицинского осмотра сотрудников	44300,00 руб.	По плану	Заведующий	20
IV. Мероприятия по обеспечению спецодежды и средствами индивидуальной защиты.					
1.	Приобретение спецодежды для воспитателей	12 000.00	Май 2021г.	Заведующий хозяйством	8
2.	Приобретение технических халатов	32 000.00	В течение года	Заведующий хозяйством	15
3.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток	3 000.00	Один раз в квартал	Заведующий хозяйством	30
4.	Приобретение мыла и обеззараживающих средств	20 000.00	Один раз в квартал	Заведующий хозяйством	
5.	Приобретение резиновых ковриков	6000.00	1-3квартал 2021г.	Заведующий	5 шт.
6.	Приобретение индивидуальных защитных масок	5 упаковок	2 квартал 2021 года	Заведующий	24
V. Мероприятия по пожарной безопасности, угрозе ЧС					
1.	Приобретение СИЗ, противогазов	30000.00	2021г.	Заведующий	10
2.	Замена АПС «Гранит-5» Установка шпингалетов, задвижек на входные двери	500.00	Февраль 2021г.	Заведующий	4
3.	Проверка средств пожаротушения	7000.00	2021г.	Заведующий	

Соглашение по охране труда подписали

От администрации МБДОУ
д/с с.Фашёвка

Заведующий МБДОУ
д/с с.Фашёвка
_____ Н.С.Фокина

От трудового коллектива
МБДОУ д/с с.Фашёвка

Председатель ППО
_____ С.Л.Усачева

Профсоюз работников образования и науки РФ
Первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с с.Фашёвка

Выписка из Протокола №_8_
заседания профсоюзного комитета

от 28 декабря 2020 г.

всего членов Профсоюза, состоящих на учете
в первичной профсоюзной организации -13

количество присутствующих – 13

Повестка дня:

1. О создании комиссии для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора
2. Процедура рассмотрения и утверждения Коллективного договора с приложениями.

Слушали:

1. Председатель профкома детского сада Усачева С.Л. сообщила, что руководствуясь ТК РФ, в связи с необходимостью начать переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2021-2024 гг. по обеспечению трудовых гарантий работников ДОУ. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением Соглашения образовать постоянно действующую Комиссию на равноправной основе (ст. 35 ТК РФ), включив в нее представителей от Работников и Работодателя.

Барбашина Л.П. предложила следующие кандидатуры представителей Работников в Комиссию: Усачеву С.Л. председатель профсоюзного комитета ДОУ, Качанова Е.Н. воспитатель, Трубникова О.С. старший воспитатель;

Фокина Н.С. предложила наделить делегированных в состав Комиссии представителей профсоюзной организации полномочиями на ведение коллективных переговоров, подготовку проектов Соглашения, дополнений и изменений к нему, организацию контроля за выполнением Соглашения.

От Работодателя в состав комиссии войдет заведующий ДОУ Фокина Н.С.

Голосовали: - «единогласно»

2. Далее собравшиеся ознакомились с новой редакцией Коллективного договора и его приложениями: Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с с.Фашёвка, Правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением и др. Усачёва С.Л. предложила членам комиссии по переговорам более детально изучить Коллективный договор.

Решили:

В соответствии со статьями 29, 35, 37 ТК РФ Профсоюзный комитет МБДОУ д/с с.Фашёвка

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением Соглашения образовать постоянно действующую Комиссию на

равноправной основе (ст. 35 ТК РФ), включив в нее представителей от Работников и Работодателя.

2. Утвердить представителей Работников в Комиссии в следующем составе:
 1. Усачеву С.Л., председателя профсоюзного комитета МБДОУ.
 2. Качанову Е.Н. воспитателя.
 3. Трубникову О.С. старшего воспитателя;
3. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей профсоюзной организации полномочиями на:
 - ведение коллективных переговоров;
 - подготовку проектов Соглашения, дополнений и изменений к нему;
 - организацию контроля за выполнением Соглашения.
4. Наделить председателя профсоюзного комитета Усачеву С.Л. полномочиями координатора Комиссии со стороны Работников и правом подписания Соглашения.
5. Рекомендовать заведующему вышеуказанные кандидатуры утвердить приказом по ДОУ.

Председатель первичной
профсоюзной организации: Усачева С.Л. _____

Секретарь: Фокина Н.С. _____

Профсоюз работников образования и науки РФ
Первичная профсоюзная организация МБДОУ д/с с.Фашёвка

Выписка из Протокола № 9
заседания профсоюзного комитета

от 30.12.2020 г.

всего членов Профсоюза, состоящих на учете
в первичной профсоюзной организации -13

количество присутствующих – 13

Повестка дня:

1. Принятие Коллективного договора с приложениями.

Слушали: Усачева С.Л. сообщила, что руководствуясь ТК РФ, на основании решения общего собрания трудового коллектива ДОУ (протокол от 30.12.2020 года), а также заключения работы Комиссии по переговорам предложила принять Коллективный договор МБДОУ д/с с.Фашёвка Грязинского муниципального района Липецкой области и подписать от работников.

Голосовали: - «единогласно»

Решили:

1. Принять Коллективный договор МБДОУ д/с с.Фашёвка Грязинского муниципального района Липецкой области на 2021 – 2024 гг. без изменений и дополнений.

2. Усачевой С.Л. председателю профкома ДОУ подписать данный локальный акт от работников Учреждения.

Председатель первичной
профсоюзной организации: Усачева С.Л. _____

Секретарь: Фокина Н.С. _____

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с.Фашевка
Грязинского муниципального района Липецкой области
(МБДОУ д/с с.Фашевка)**

**ПРОТОКОЛ № __
Общего собрания трудового коллектива
МБДОУ д/с с.Фашевка**

30 декабря 2020 г.

Присутствовало: 19 человек (общая численность работников – 20 человек, в том числе - 13 членов профсоюза)

Повестка дня:

Внесение и принятие изменений и дополнений к Коллективному договору в «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Фашёвка Грязинского муниципального района Липецкой области» в новой редакции

По основному вопросу слушали:

Заведующего ДОУ Фокину Н.С., которая, руководствуясь ТК РФ и на основании заключения работы комиссии по переговорам, предложила принять Коллективный договор МБДОУ д/с с.Фашевка и утвердить Положение об оплате труда в новой редакции Далее Фокина Н.С. зачитала проект Положения об оплате труда в новой редакции.

В ходе ознакомления с текстом проекта Положения об оплате труда предложений и замечаний высказано не было.

Выступили:

Председатель профкома, С.Л.Усачева. Она отметила, что Коллективный договор в новой редакции составлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Усачева С.Л., предложила принять Коллективный договор.

Постановили:

1. Принять Коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада с.Фашёвка Грязинского муниципального района Липецкой области в новой редакции.
2. Усачевой С.Л. председателю профкома ДОУ подписать данный локальный акт от работников Учреждения.

Голосовали: «ЗА» - 19 человек , «ПРОТИВ» - нет

от работодателя
заведующий МБДОУ д/с с.Фашевка
_____ **Н.С.Фокина**

от работников
Председатель собрания трудового
коллектива, председатель профкома
_____ **С.Л.Усачева**