Принят на общем собрании

работников МДОУ "Детский сад комбинированного вида №9 г.Алексеевка Белгородской области"

протокол № 10 от «11» декабря 2017 г.

**Коллективный договор**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**"Детский сад комбинированного вида №9**

**г.Алексеевка Белгородской области"**

**на 2018-2020гг.**

|  |  |
| --- | --- |
| От работодателя:  Заведующий детского сада №9  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Рыжих С.В. | От работников:  Председатель первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ерыгина Е.И. |
| «15» декабря 2017г.  М.П. | «15» декабря 2017г. |

Коллективный договор зарегистрирован в отделе экономики, предпринимательства и труда администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» Белгородской области

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. Регистрационный № \_\_\_\_

Заместитель главы администрации

Алексеевского района, председатель комитета

экономического развития,

финансов и бюджетной политики \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Серкин

Главный специалист отдела экономики,

предпринимательства и труда

администрации Алексеевского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ж. Валуйских

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **МДОУ "Детский сад комбинированного вида №9 г.Алексеевка Белгородской 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»;

Закон Белгородской области от 05.07.2007г. №122 «О социальном партнерстве в Белгородской области» ,

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений;

Отраслевое соглашение управления образования администрации муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» и Алексеевской территориальной организации Белгородской региональной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Рыжих Светланы Викторовны**.**

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Ерыгиной Елены Ивановны**.**

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (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

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

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

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

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

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

1.16. Перечисленные в настоящем пункте договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемым приложением к настоящему договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

1. Трудовой договор (эффективный контракт) с педагогическим работником (приложение №1).
2. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №9 г. Алексеевка Белгородской области» (приложение 2).
3. Перечень профессий (должностей), занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными условиями труда, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 3).
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (приложение № 4).
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №9 г. Алексеевка Белгородской области» длительного отпуска сроком до 1 года (приложение №5).
6. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида №9 г. Алексеевка Белгородской области" (приложение № 6).
7. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №9 г. Алексеевка Белгородской области» (приложение №7).
8. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (приложение №8).
9. Перечень профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств (приложение №9).
10. Соглашение по охране труда на 2018-2020 гг. (приложение №10).

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

— согласование с профкомом;

— 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;

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами  и действует по 31 декабря 2020 года включительно.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой храниться у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу *(приложение №1)*.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам дошкольной образовательной организации устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации с по согласованию с профкома.

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их педагогической нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.6. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

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

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателям и другим педагогическим работникам в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

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

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2-10.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.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

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).

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

2.12. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, положениями об оплате труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.14. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца (массовым является увольнение 15% от общего числа работников);

- проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.15. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники (значимость -в порядке последовательности):

1) работников совмещающих работу с обучением по специальности в учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

2) работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

3)работников предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

4) работников, проработавших в отрасли образования свыше 10 лет;

5) одинокие матери или отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

6) родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

7) награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.16. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.17. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.18. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а,б,д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить по согласованию с профсоюзным комитетом в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.19. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

2.20. По согласованию с выборным органом 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.

**III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,

- по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, составляет **план переподготовки** **кадров** на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

3.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности),

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в **три года**,

- в случае направления работника для повышения квалификации **(профессиональной переподготовки)** сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

- организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Вопросы рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников регулируются:

- Трудовым кодексом РФ,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 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",

- приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»,

- постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г.

№ 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка организации *(приложение №2)* (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

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

4.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Рабочее время педагогов делится на нормированную и ненормированную часть:

- нормируемая часть педагогической работы (регулируется учебными планами, расписанием, графиками и др.), в зависимости от должности и (или) специальности педагогического работника ему может быть установлена или продолжительность рабочего времени в неделю, или норма часов педагогической работы за ставку зарплаты;

- ненормируемая связанная с выполнением работ по подготовке к занятиям, с участием в деятельности педагогических и иных советов, методических объединений, в других формах методической работы, с осуществлением связи с родителями, с проведением родительских собраний и т.п., требующая затрат рабочего времени, вытекает из должностных обязанностей педагогов, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего 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.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. 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.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в только случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни возможно только 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 при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. **В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.**

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

4.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации это 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в 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).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.10. Работодатель обязуется:

4.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. До проведения аттестации рабочих мест по условиям труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). *(приложение № 3)*

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ *(приложение № 4).*

- работникам, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 16 лет- 4 дня в месяц.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10.4. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:   
 - работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу –

2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) –

5 календарных дней;

- на похороны близких родственников - 5 календарных дней.

4.10.5. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- за общественную работу: председателю первичной профсоюзной организации - 2 календарных дня, членам профкома - 1 календарный день.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 1 календарный день.

4.11. Не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам (в том числе совместителям) предоставлять длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определенном приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2016 года № 644. *(приложение № 5).*

Работник подает работодателю заявление на длительный отпуск не менее чем за две недели до дня его начала. В заявлении определяет конкретную продолжительность и дату начала отпуска.

Разделение длительного отпуска на части, досрочный выход из отпуска определяются работником и работодателем по соглашению сторон.

По заявлению педагогического работника длительный отпуск:

- продляется или переносится на другой период на основании листка нетрудоспособности работника в период нахождения его в отпуске,

- присоединяется к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками, в том числе в течение перерывов между занятиями или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

4.14. Профком обязуется:

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

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

4.14.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, на основании Постановления главы местного самоуправления Алексеевского района и города Алексеевки Белгородской области № 521 от 01 августа 2014 г. « О системе оплаты труда работников дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Алексеевский район и город Алексеевка» с последующими изменениями, Положения об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения "Детский сад комбинированного вида №9 г. Алексеевка Белгородской области" *(приложение № 6)*.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме перечислением на банковскую карточку.

Выплата заработной платы обслуживающему персоналу производится 7, 22 числа следующего месяца, педагогическим работникам осуществляется 12,27 числа текущего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы.

5.3. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере на 4%. До проведения **специальной оценки** рабочих мест по условиям труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

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

5.5. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, оплачивается в соответствии с положением об оплате труда.

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной **сто пятидесятой** действующей в это время **ключевой** ставки рефинансирование Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

5.6.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

5.6.3. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;

5.6.4. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия);

5.6.5. Выдавать всем работникам расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате (Порядок оформления расчетных листков определен в совместном письме Минобразования РФ и Профсоюза работников народного образования и науки № 29-55-442 ИН/29-02-07/146 от 08.12.99 г. Форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения (ст.136 ТК РФ).

5.7. Наполняемость групп, установленную с учетом норм СанПиН, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику.

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

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении Почётного звания – со дня присвоения Почётного звания уполномоченным органом;
* при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

5.9. Педагогическим работникам в возрасте до 30 лет, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее одного года после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования выплачивается ежемесячное пособие в размере 30% базового оклада в течение года, дополнительное начисление 5 баллов в месяц работникам, трудовой стаж которых составляет менее 3-х лет со средств стимулирования.

5.10. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 500руб.

5.11. Компетенция образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализуется согласно положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №9 г. Алексеевка Белгородской области» *(приложение №7)*.

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

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

**VI. ОХРАНА труда и здоровья**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда и планом финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ и Регионального отраслевого соглашения.

Обеспечить своевременную разработку и выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

6.2. Разработать Положение о системе управления охраной труда (СУОТ) в образовательной организации.

6.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов. Вести необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями.

6.4. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.5. Обучить работников безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктаж по охране труда, организовывать прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

6.6. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе (учителей физики, электротехники, технического труда, лаборантов и др.).

6.7. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

6.8. Не допускать работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

6.9. Обеспечить работников за счет средств организации сертифицированной спецодеждой, в соответствии с Межотраслевыми правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (*Приложение № 8*).

Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (*Приложение №9*)

6.10. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.11. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ), обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму, оплату личных санитарных книжек.

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводить медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных организаций за счет средств работодателя.

6.12. Провести специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации в соответствии с законом РФ № 426 –ФЗ от 28 12.2013г.

6.13. Обеспечивать беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.14. Предоставлять органам Профсоюза за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

6.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся и воспитанников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

6.16. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивать повышение квалификации членов комиссии в установленные сроки.

6.17. Обеспечивать санитарно-бытовое и лечебно- профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.18. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов Профсоюза за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

6.19. Обеспечить обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

6.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

6.21. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

6.22. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, в случае несчастного случая на производстве.

6.23. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственности работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

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

Создать необходимые условия для работы уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда:

- обеспечивать их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива до 2 часов в течение рабочей недели с сохранением среднего заработка.

6.25. заключить (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом (приложение №10).

6.26.Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.27. В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности в классах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, на устранение указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием.

Работодатель обязуется:

6.28. Обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО, оказывать содействие в проведении физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы с работниками и членами их семей.

6.39. Сохранять за работниками заработную плату за периоды участия в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях, оплата (возмещение) расходов на проезд к месту их проведения и обратно, иных расходов, связанных с их проведением (в том числе расходов на оплату труда методистов и тренеров), выделение собственного автотранспорта для перевозки участников мероприятий.

6.30. Награждать ценными подарками (призами), подарочными сертификатами, ходатайствовать о выделении льготных путевок на отдых и оздоровление работникам, ведущим здоровый образ жизни, участвующим в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях (в том числе награжденным значком ГТО).

6.32. Организовывать лекции, тренинги по управлению стрессом, оборудовать информационные стенды по вопросам сохранения здоровья и здорового образа жизни.

6.33.Организовывать проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий: производственной гимнастики (занятий физической культурой на рабочем месте), лечебной физической культуры (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК, включая оплату труда тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий.

6.34. Применять меры материального поощрения работников участвующих в спортивных мероприятиях:

* приобретение на паритетных началах с профсоюзной организацией абонементов на занятия спортом (на посещение спортивных залов, бассейна, ледового дворца);
* дополнительное поощрение (премирование) работников за:

- регулярное прохождение диспансеризации, вакцинации;

- отсутствие в течение календарного года периодов временной нетрудоспособности за исключением нетрудоспособности, связанной с полученными травмами, трудовым увечьем или профессиональным заболеванием;

- участие в спортивно-массовых или физкультурно-оздоровительных мероприятиях, победу в них, содействие в их организации и проведении;

- за получение нагрудного значка за выполнение нормативов ГТО

6.35. Применять меры морального поощрения работников участвующих в спортивных мероприятиях:

* награждение победителей и призеров спортивно-массовых мероприятий почетными грамотами (дипломами), медалями, кубками, знаками организаторов спортивно-массовых мероприятий;
* широкое освещение спортивных соревнований и их победителей (призеров) в средствах массовой информации, в том числе местных и ведомственных, на сайтах организаций, доведение соответствующей информации до трудового коллектива (на общем собрании, на информационных стендах и т. п.).
* оборудование в местах общего пользования (вестибюли и т. п.) или иных местах постоянного или временного сбора коллектива (учительской, комнаты релаксации и т. п.) «Уголков спортивной славы» или других подобных мест демонстрации спортивных наград (кубков, дипломов и т. д.), завоеванных работниками (командами).

**VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА**

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

- выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступивших на работу (первый год – 30%), второй и третий год в размере 3 баллов из стимулирующего фонда оплаты труда.

- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

- принимать участие в конкурсах профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Работодатель предоставляет оплачиваемый отпускмолодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

7.5. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

- оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий,

-оказывать помощь в приобретении льготных профсоюзных путевок в территориальной и региональной организациях Профсоюза,

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

**VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

***Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».***

8. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

8.1.4. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

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

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

8.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников в размере 1% от заработной платы.

8.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (райкома, горкома или совета профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.4. Освобождать от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний теркома, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.7. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством письменного согласования в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам:

* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 100 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.9. По согласованию с профкомом производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

* повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
* совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.10. По согласованию с с профкомом производится:

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

* утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

8.10. С предварительного согласия с профкомом производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.10. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

**IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9. Профком обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

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

9.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

9.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.13. Осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета и организовать их работу.

9.14. Участвовать в разработке Положения об организации работы по охране труда в организации.

9.15. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

9.16. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.17. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;

- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;

- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.18. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.19. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

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

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

9.22. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

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

9.25. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации. Обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-оздоровительного комплекса ГТО.

9.26. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

9.28. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств населением Алексеевского района.

**X. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

10. Стороны пришли к соглашению о том, что:

10.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

10.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- 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», при выходе на работу в связи с возобновлением педагогической деятельности;

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

- в случае ухода на заслуженный отдых по окончанию учебного года.

10.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

10.4. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.4.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.4.2. Получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях,

- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам,

- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам.

- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе,

- содействие в оздоровлении своих детей,

- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации.

**ХI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел экономики, предпринимательства и труда администрации Алексеевского района.

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:    Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Ерыгина .  (подпись)  Протокол ПК от «08» декабря 2017г. № 8 | Приложение № 1  к коллективному договору  муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»  от « 15 » декабря 2017г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий детским садом № 9    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Рыжих  (подпись)    Приказ от 15.12.2017 г. № 100 |

**Трудовой договор**

**( эффективный контракт)**

**с педагогическим работником**

г. Алексеевка " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 г. Алексеевки Белгородской области» (далее по тексту организация) в лице заведующего **Рыжих Светланы Викторовны**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый(ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны заключили настоящий трудовой договор (эффективный контракт) (далее по тексту Договор) о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. По настоящему Договору Работодатель предоставляет Работнику работу **по должности воспитатель на 1,0 ставку** с вредными условиями труда класса 3,1, а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с должностной инструкцией и условиями настоящего договора

1.2. Работник принимается на работу в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9, расположенное по адресу г. Алексеевки Белгородской области, улица Кирова, д. 61.

1.3. Настоящий Договор является для Работника **договором по основному месту работы.**

1.4. Настоящий Договор заключается на: **неопределенный срок**

1.5. Настоящий Договор вступает в силу с " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

1.6. Дата начала работы " " \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

2.1. Под правовым статусом Работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

2.2. Работнику предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

2.3. Работник пользуется следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

4) право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном 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 организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в органах самоуправления образовательной организации, в порядке, установленном уставом организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

14) право на аттестацию в целях установления квалификационной категории один раз в пять лет.

2.4. Академические права и свободы, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации.

2.5. Работник имеет следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени**: 36** часов в неделю;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации и составляет **42** календарных дня; Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание и работу в зоне подвергшейся воздействию радиации, на основании Постановления Правительства РФ от 03.03.2007 года №136, в количестве **7** календарных дней.

4) 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;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации, локальными актами организации.

2.6. Работник обязан:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы организации;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в пять лет на основе оценки профессиональной деятельности;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, санитарно-гигиеническую подготовку;

11) соблюдать устав, правила внутреннего трудового распорядка, положения, инструкции и другие локальные акты организации.

2.7. Работник не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся, если они не предусмотрены уставом организации.

2.8. Работнику запрещается использование образовательной деятельности 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 обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим [Конституции](consultantplus://offline/ref=923D2071989A8647FD92DE51069457FAD6AEFF346A8DF272628834Q0b4M) Российской Федерации.

2.9. Работник несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение работником обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, учитывается при прохождении ими аттестации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей определённых настоящим Договором;

б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

3.2. Работодатель обязан:

а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим Договором;

б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Договором.

4. ОПЛАТА ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

4.1. На Работника распространяется система оплаты труда, установленная для работников коллективным договором, локальными нормативными актами организации в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.2. Сумма месячной заработной платы Работника складывается из базового оклада, гарантированной надбавки, стимулирующих гарантированных выплат и стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности.

4.3.Стимулирующие выплаты по показателям эффективности деятельности, квалификационной группы «Педагогический персонал», устанавливает комиссия по распределению стимулирующей части оплаты труда организации на основании положения о стимулирующих выплатах с учётом предоставления соответствующих подтверждающих документов.

4.4. Работнику устанавливается:

- базовый оклад **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рублей*;*

- поправочный коэффициент на контингент **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рублей;

- стимулирующая выплата по показателям эффективности деятельности **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рублей.

- общая заработная плата составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** рублей в месяц.

Изменение и перерасчёт стимулирующих выплат по показателям эффективности деятельности производится два раза в год (сентябрь, январь) на основании положения о стимулирующих выплатах с учётом предоставления соответствующих подтверждающих документов.

4.5. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами организации, путем перечисления на счет в банке по заявлению работника 20 и 10 числа.

4.6. В случае присвоения более высокой квалификационной категории Работнику гарантируется повышение оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.7. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени Работника определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, настоящим Договором и графиком работы в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.2.В рабочее время Работника включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями (методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися).Конкретные должностные обязанности Работника определяются настоящим договором и должностной инструкцией.

5.3. Работнику устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

- продолжительность рабочего времени **36 часов в неделю**;

5.4. Работа Работника в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, компенсируется другим выходным днём*.*

5.5. Работнику предоставляется:

а) ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью **42 календарных дня** в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за проживание в зоне с льготным социально-экономическим статусом, в количестве **7 календарных дней**;

в) дополнительно оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней согласно пункта 4.10.1. коллективного договора в связи с вредными условиями труда, по итогам аттестации рабочих мест;

г) разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.6. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего Договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.

5.7. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством, учредителем и Уставом организации.

6. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРОМ, НАСТОЯЩИМ ДОГОВОРОМ.

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены законодательством РФ.

6.3. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим Договором.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим Договором, Уставом организации и законодательством РФ.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

7.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

7.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

8.1. Каждая из сторон настоящего договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

8.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства РФ в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

б) по обоснованной инициативе любой из сторон настоящего Договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовых кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего Договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их изменения.

8.3. Действие настоящего Договора прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

8.4. Дополнительными основаниями прекращения Договора являются:

- повторное, в течение одного года, нарушение Устава организации;

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

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по указанным основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством РФ.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим Договором, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и локальными нормативными актами организации.

9.3. Настоящий Договор заключен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника.

10. АДРЕСА СТОРОН

Работодатель: Муниципальное дошкольное образовательное

учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»

Адрес:309850 Белгородская область г . Алексеевка, улица Кирова, дом 61

Телефон: (47234) 4-83-53

ИНН: 3122007785

Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рыжих С.В.

Работник:

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись работника, дата.

Экземпляр трудового договора получил(а) на руки:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись работника) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:    Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Ерыгина .  (подпись)    Протокол ПК от «08» декабря 2017г. № 8 | Приложение № 2  к коллективному договору  муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»  от « 15 » декабря 2017г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий детским садом № 9    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Рыжих  (подпись)    Приказ от 15.12.2017 г. № 100 |

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г

Протокол № 7 от 12.12.2017 года

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Забабурина О.И.

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад комбинированного вида №9**

**г. Алексеевка Белгородской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области» (далее – ДОУ) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- дошкольная образовательная организация – образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – ДОО);

- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

- работодатель – юридическое лицо (ДОУ), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

**II. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу:**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения – не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- медицинские документы (медицинскую книжку), предусмотренные действующим законодательством, содержащие сведенияоб отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч.1 ст. 213 ТК РФ);

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

- иные документы, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации».

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч.3 ст. 65 ТК РФ).

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

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Должностные обязанности руководителя государственной или муниципальной образовательной организации, его филиалов(отделений) не могут исполняться по совместительству (п.5 ст. 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч.2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

**2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

- перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах ДОУ оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**2.4. Прекращение трудового договора:**

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным Федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

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

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч.4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

- реорганизация ДОУ;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества групп ДОУ.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация ДОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п.8 ч.1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч.5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными Федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ;

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

**III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право на:**

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами;

3.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

3.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными Федеральными законами;

3.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.2. Работник обязан:**

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3 незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.2.10. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

* 1. **Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:**

3.3.1. свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2 использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания, творческую инициативу, разработку и применение авторских программ в пределах реализуемой образовательной программы, учебников, учебных пособий и материалов и иных средств обучения и воспитания;

3.3.3. внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.4. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.5. бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.6. участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.3.7. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.8. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.9. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.10. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.11. обучение в учреждениях высшего профессионального образования, дополнительное профессиональное образования по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (п.2 ч.5 ст.47 закона «Об образовании в Российской Федерации»);

3.3.4. аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.6. социальные гарантии, предоставляемые в соответствии с Федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользование другими правами в соответствии с Уставом ДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

3.4.2. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.3. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.4. 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;

3.4.5. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.6. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.7. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.8. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.9. соблюдать устав ДОУ, правила внутреннего трудового распорядка

3.4.10. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.11. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.12. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.13.выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом ДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

**3.5. Работодатель имеет право на:**

3.5.1. управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных законодательством и Уставом учреждения;

3.5.2. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализацию иных прав, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

**3.6. Работодатель обязан:**

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом ДОУ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом ДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и перерывов (перемен) между ней;

- удалять обучающихся с непосредственно образовательной деятельности, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

- осуществлять образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- 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 отношений к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традиций народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

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

- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

**IV.Рабочее времяи время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходным – суббота и воскресенье.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказом заведующего о рабочем времени работы работников ДОУ, трудовым договором, графиками работы и расписанием непосредственно образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха других работников ДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности ДОУ, и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Для административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю в соответствии с графиком сменности, утвержденными приказом заведующего ДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до введения их в действие.

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

4.1.5. Устанавливается график работы работников ДОУ:

- заведующий ненормированный рабочий день, но не менее 8 часов в день;

- воспитатель 36 часов в неделю I смена с 7.00 до 14.15, II смена с 11.45 до 19.00;

- старшая медсестра, завхоз 40 часов в неделю с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

- педагога-психолога 9 часов в неделю: 3 дня в неделю.

- музыкальный руководитель 24 часа в неделю: 4 дня в неделю.

- учитель-логопед 10 часов в неделю.

- педагог дополнительного образования (инструктор по физической культуре) 9 часов в неделю в соответствии с расписанием непосредственно образовательной деятельности.

- помощник воспитателя 40 в неделю с 8.00 до 17.00, перерыв на обед с 13.30 до 14.30;

- повар 40 часов в неделю I смена с 7.00 до 15.30 и II смена с 8.00 до 16.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.30;

- рабочая по кухне 40 часов в неделю с 8.00 до 16.30 перерыв на обед с 12.00 до 12.30.

4.1.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, – методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, специальности и квалификации работника.

4.1.7. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом;

- наблюдения за выполнением режима дня воспитанниками, организация деятельности детей и режимных моментов в течение пребывания в ДОУ, в том числе во время перерывов между непосредственно образовательной деятельностью, устанавливаемых для отдыха воспитанников различной степени активности, приема ими пищи, организации прогулки, сна.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.10. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель, повар, сторож.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

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

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

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

4.1.18. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на непосредственно образовательной деятельности посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения непосредственно образовательной деятельности и в присутствии воспитанников.

4.1.19. Администрация ДОУ организует учет рабочего времени и его использования всех работников Учреждения.

4.1.20. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**4.2. Время отдыха:**

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);

- производственная гимнастика;

- ежедневный (междусменный) отдых;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха, указанные в п. 4.1.4. Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 7 календарных дней в связи с проживанием в зоне с льготно-экономическим статусом;   
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней поварам, занятым на работах с вредными условиями труда

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней заведующему с ненормированным рабочим днем.

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учителю-логопеду – 49 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются учредителем и (или) Уставом ДОУ.

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

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными Федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч.1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

4.3.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

**V. Поощрения за успехи в работе**

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, поощрение ценным подарком.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда и (или) комиссии по трудовым спорам учреждения, суде.

**VII. Заключительные положения**

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:    Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Ерыгина .  (подпись)  Протокол ПК от «08» декабря 2017г. № 8 | Приложение № 3  к коллективному договору  муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»  от « 15 » декабря 2017г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий детским садом № 9    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Рыжих  (подпись)    Приказ от 15.12.2017 г. № 100 |

**Перечень профессий (должностей),**

**занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными условиями труда, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № рабочего места | Наименование рабочего места  (профессии, должности) | Общий класс условий труда | | Повышенный размер оплаты труда | Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск |
| 1 | Заведующий детским садом | 3.1 | | 0,4% | 7 дней |
| 2 | Учитель-логопед | 3.2 | | 0,4% | 7 дней |
| 3 | Воспитатель детского сада | 3.1 | | 0,4% | 7 дней |
| 4 | Музыкальный руководитель | 3.1 | | 0,4% | 7 дней |
| 5 | Помощник воспитателя | 3.1 | | 0,4% | 7 дней |
| 6 | Старшая медицинская сестра | 3.2 | | 0,4% | 7 дней |
| 7 | Повар | 3.1 | | 0,4% | 7 дней |
| 8 | Подсобный рабочий | 3.1 | | 0,4% | 7 дней |
| 9 | Оператор котельной | 3.1 | | 0,4% | 7 дней |
| 10 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 3.1 | | 0,4% | 7 дней |
| 11 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 3.1 | | 0,4% | 7 дней |
| 12 | Электрик | 3.1 | | 0,4% | 7 дней |
| СОГЛАСОВАНО:    Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Ерыгина .  (подпись)  Протокол ПК от «08» декабря 2017г. № 8 | | | | Приложение № 4  к коллективному договору  муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»  от « 15 » декабря 2017г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий детским садом № 9    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Рыжих  (подпись)    Приказ от 15.12.2017 г. № 100 | | |

**Перечень должностей**

**работников с ненормированным рабочим днем, которым предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № рабочего места | Наименование рабочего места  (профессии, должности) | Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск |
| 1 | Заведующий детским садом | 3 дня |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:    Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Ерыгина .  (подпись)  Протокол ПК от «08» декабря 2017г. № 8 | Приложение № 5  к коллективному договору  муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»  от « 15 » декабря 2017г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий детским садом № 9    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Рыжих  (подпись)    Приказ от 15.12.2017 г. № 100 |

**Положение**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад комбинированного вида №9**

**г. Алексеевка Белгородской области»**

**длительного отпуска сроком до одного года**

**I. Общие положения**

1.1. Положение устанавливает порядок и условия предоставления педагогическим работникам школы длительного отпуска сроком до одного года (далее длительный отпуск).

1.2. Педагогические работники в соответствии со ст.47 главы 5 Федерального закона  от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утверждённого приказом Минобразования России от 31.05.2016 №644  имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.3. Период длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемый педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, не включается в стаж, дающий право на льготную пенсию по выслуге лет.

1.4. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

**II. Исчисление стажа непрерывной преподавательской работы, дающего право на длительный отпуск**

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях, предусмотренных в Приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утверждённого приказом Минобразования России от 07.12.2000 №3570.

2.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

2.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией школы по согласованию с профсоюзным органом.

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

-фактически проработанное время;

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

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

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

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

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

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

-при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. Порядок предоставления длительного отпуска**

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

3.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения в течение 30 календарных дней. Выписка из приказа направляется в бухгалтерию. В случае необходимости работник предоставляет документы, подтверждающие непрерывность преподавательской работы.

3.3. Директор обеспечивает квалифицированную замену для качественного осуществления образовательного процесса.

3.4. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с директором школы.

3.5. Работник школы вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3.6. Директор может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

3.7. Длительный отпуск директору школы предоставляется на основании письменного заявления. Заявление подается на имя начальника управления образования администрации Алексеевского района и г. Алексеевка. В случае необходимости заведующий предоставляет документы, подтверждающие непрерывность преподавательской работы. По управлению образования издаётся приказ о предоставлении длительного отпуска. Выписка из приказа направляется в бухгалтерию.

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

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

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

3.11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

**IV. Сроки предоставления длительных отпусков**

4.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на основании личного заявления педагогического работника на любой срок, но не более одного года. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

4.2. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе, предупредив об этом администрацию школы не позднее, чем за 3 рабочих дня до выхода на работу. В случае досрочного выхода работника отпуск считается полностью использованным.

4.3. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

**V. Порядок финансирования длительного отпуска**

5.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам школы без сохранения заработной платы.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:    Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Ерыгина .  (подпись)    Протокол ПК от «08» декабря 2017г. № 8 | Приложение № 6  к коллективному договору  муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»  от « 15 » декабря 2017г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий детским садом № 9    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Рыжих  (подпись)    Приказ от 15.12.2017 г. № 100 |

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г

Протокол № 7 от 12.12.2017 года

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Забабурина О.И.

**Положение**

**об оплате труда работников**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад комбинированного вида №9**

**г. Алексеевка Белгородской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №9 г. Алексеевка Белгородской области», далее (Учреждение) разработано на основании постановлением Правительства Белгородской области от 22 декабря 2014 года № 503 –пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 г. № 134», постановлением Правительства Белгородской области от 06 апреля 2015 года № 122 –пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 г. № 134» и постановлением администрации Алексеевского района от 13.05.2015 № 284 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского района от 1 августа 2014 г. № 521» федерального закона « Об образовании» ТК РФ.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) перечня видов выплат компенсационного характера;

4) перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

6) согласования с выборным профсоюзным органом.

1.3. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждениями муниципальных услуг.

1.4. Условия оплаты труда работников учреждения (далее – условия оплаты труда) включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.5. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда.

1.6. Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**2. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации**

2.1. Формирование фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации рассчитывается по формуле:

ФОТ общ= ФОТ пп + ФОТ пр.пер.

ФОТпп- фонд оплаты педагогического персонала

ФОТпр.пер.- фонд оплаты прочего персонала

Фонд оплаты педагогического персонала формируется в соответствии с нормативами расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность согласно постановлению Правительства Белгородской области от 22 декабря 2014 года № 502-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 565 пп «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях» из расчета на одного обучающегося, в части оплаты труда и с учетом поправочного коэффициента на отдельные малокомплектные дошкольные образовательные организации.

Расчетная формула:

ФОТпп = N x К x Д x У, где:

N - норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

К - поправочный коэффициент для данной дошкольной организации, устанавливаемый нормативным правовым актом правительства области на переходный период для отдельных малокомплектных дошкольных образовательных организаций (при отсутствии коэффициента-1);

Д - доля фонда оплаты труда в нормативе на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность

У - количество обучающихся в дошкольной образовательной организации.

Фонд оплаты прочего персонала формируется в соответствии с данной [Методик](#Par79)ой формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций Алексеевского района, обеспечивающих государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, но за счет средств местного бюджета на текущий финансовый год.

Фонд оплаты прочего персонала не входит в норматив финансирования расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденный постановлением Правительства Белгородской области от 22 декабря 2014 года № 502-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 30 декабря 2013 года № 565 «Об утверждении нормативов расходов и порядка перечисления местным бюджетам субвенций из областного бюджета на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях».

Формирование общего фонда оплаты труда прочего персонала по дошкольным образовательным организациям (ФОТдоо) на очередной финансовый год осуществляется по следующей формуле:

ФОТпр.пер = ФОТб + ФОТст +ФОТц+ФОТотп, где

ФОТб - базовый фонд оплаты труда прочего персонала (фонд оплаты труда по базовым окладам всех категорий работников и фонд специальных гарантированных надбавок всех категорий работников);

ФОТ ст - стимулирующий фонд оплаты труда;

ФОТц - централизованный фонд стимулирования заведующего дошкольной образовательной организацией, который составляет до 15 % от общего фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего), (без учета ФОТотп).

В дошкольной образовательной организации формируется дополнительный фонд для оплаты замены работников, уходящих в отпуск, оплаты праздничных дней.

ФОТ отп – фонд оплаты труда на замену отпусков рассчитывается от заработной платы с учетом действующих нормативных документов по всем категориям работников.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда прочего персонала определяется по формуле:

ФОТст = ФОТб x ш, где

ш - стимулирующая доля ФОТ прочего персонала.

Рекомендуемый диапазон ш - от 20 до 70 процентов. Значение ш определяется дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

**3. Формирование централизованного фонда**

**стимулирования заведующих ДОУ**

3.1. Дошкольная образовательная организация формирует централизованный фонд стимулирования заведующего в размере до 15% от фонда оплаты труда прочего персонала (базового и стимулирующего (без учета ФОТотп) данной дошкольной образовательной организации.

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования заведующих ДОУ осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Стимулирующие выплаты заведующего делятся на две группы:

- стимулирующие доплаты за наличие государственных и отраслевых наград:

- за звания "Народный учитель", имеющим ордена и медали (медали К.Д.Ушинского, "За заслуги перед Землей Белгородской" (I и II степени), "Заслуженный учитель";

- за отраслевые награды: звания "Отличник народного просвещения" и "Почетный работник общего образования Российской Федерации" (приложение №2).

- стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса;

В случае если заведующий одновременно имеет несколько наград из выше перечисленных, доплаты производятся по наибольшему значению из соответствующих доплат.

Установленные стимулирующие доплаты выплачиваются по основному месту работы и основной занимаемой должности в пределах фонда стимулирования.

Критерии стимулирования разрабатываются с учётом спектра профессиональной деятельности заведующих дошкольных образовательных учреждений показатели - с учётом действующих норм и требований, удовлетворённости потребителей образовательных услуг качеством данных услуг.

Заведующий дошкольной образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание дошкольной образовательной организации и тарификационный список в пределах фонда оплаты труда.

**4. Распределение фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.**

4.1. В части фонда оплаты труда на педагогический персонал дошкольная образовательная организация самостоятельно определяет объем средств в общем объеме средств, рассчитанном на основании норматива расходов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, количества обучающихся и поправочного коэффициента, доведенного до организации, доли на прочие учебные расходы (в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными на региональном уровне).

4.2. Фонд оплаты труда педагогического персонала состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

ФОТ пед. пер. = ФОТб + ФОТст

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

ФОТст = ФОТ пед. пер.x Дс, где

Дс - доля стимулирующей части ФОТ пед. пер.

Рекомендуемый диапазон - Дс до 70 процентов. Значение Дс определяется организацией самостоятельно.

4.3. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и гарантированной части (ФОТг):

ФОТпп = ФОТо + ФОТг

Объем гарантированной части определяется по формуле:

ФОТг = ФОТпп x Дг, где

Дг - доля гарантированной части ФОТпп. Рекомендуемое значение Дг - до 30 процентов. Значение Дг устанавливается дошкольной образовательной организацией самостоятельно.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников.

**5. Расчет оплаты труда педагогических работников**

5.1. Оплата труда педагогических работников дошкольных образовательных организаций рассчитывается исходя из базового оклада, (приложение №1), с применением гарантированных выплат (приложение №2) и стимулирующих выплат согласно коэффициентам по следующей формуле:

Зп.восп.= (О баз.восп.\*К попр. на контингент\*(1+К1+К2))+С, где

О баз.восп. - базовый оклад воспитателей, установленный согласно приложению № 3.

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по списочному составу в группе на дату тарификации

К=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативное комплектование группы в соответствии с СанПиН

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование устанавливается в соответствии с паспортом БТИ каждой дошкольной организации и в соответствии с СанПин, рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

Формула для расчета заработной платы прочих педагогических работников:

Зп.пед.= (О баз.пед. х К попр. на контингент х (1+К1+К2))+С, где

О баз.пед. - базовый оклад педагогических работников, установленный согласно постановления (приложение №3).

К попр. на контингент - поправочный коэффициент на контингент.

Расчет поправочного коэффициента на контингент:

численность контингента по списочному составу в целом по ДОО на дату тарификации

К=\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нормативное комплектование ДОО в соответствии с СанПиН

В случае если величина поправочного коэффициента ниже 1, то коэффициент устанавливается на уровне 1.

Нормативное комплектование устанавливается в соответствии с паспортом БТИ каждой дошкольной организации и в соответствии с СанПин, рассчитывается исходя из площади групповой (игровой) комнаты на одного ребенка в зависимости от возраста.

К1 – специальные гарантированные надбавки (приложение №2);

К2 – специальные гарантированные надбавки молодым специалистам (приложение №2)

С – стимулирующие надбавки за наличие государственных, отраслевых наград и за качество работы .

Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января по основной должности и в соответствии с Положением по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, разработанного в каждой дошкольной образовательной организации.

Для вновь принятых работников стимулирующая часть по результатам труда может быть определена по итогам работы за отработанный месяц, но при наличии нераспределенного стимулирующего фонда оплаты труда (экономия по фонду стимулирования на дату рассмотрения оценки вновь принятых работников). При этом методика данного распределения определяется в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

С учетом доукомплектования дошкольных образовательных организаций в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 01 сентября и 01 января.

**6. Расчет оплаты труда прочего персонала**

**(учебно - вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)**

Оплата труда работников прочего персонала (учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала)

рассчитывается исходя из базового оклада, указанного в приложении №1

Зп пр.= (О баз.пр.\*(1+ К2))+С, где

О баз.пр. - базовый оклад прочего персонала.

К2 – специальные гарантированные надбавки (приложение №2);

С – стимулирующие надбавки

Стимулирующие надбавки устанавливаются по основной должности и в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

6.1. Расчет оплаты труда заведующего и старшего воспитателя дошкольной образовательной организации.

6.1.1. Оплата труда заведующего дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней (базовой) заработной платы воспитателя, фактически сложившейся на 1(одно) физическое лицо списочного состава и стимулирующей надбавки:

Зп завед.= (средняя Зп базовая воспит.\* (1+К+А)) + Сн, где

Сред Зп базовая воспит.- средняя заработная плата воспитателя,

К – коэффициент за контингент воспитанников:

до 50 детей - 0,5

от 51 до 100 - 0,6;

от 101 до 150 - 0,7;

от 151 до 200 - 0,8;

от 201 до 250 – 1,1;

от 251 и более детей - 1,3.

А - доплата за наличие высшей квалификационной категории - 0,15.

Сн – стимулирующие надбавки, устанавливаемые за счет централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольной образовательной организации в соответствии с Положением о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей дошкольных образовательных организаций.

6.1.2. Оплата труда старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается исходя из средней базовой заработной платы воспитателей, фактически сложившейся на 1 (одно) физическое лицо списочного состава, с применением коэффициентов.

. Заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается руководителем на основании заключаемых трудовых договоров.

Базовая заработная плата старшего воспитателя дошкольной образовательной организации устанавливается в размере до 75 процентов базового оклада заведующего дошкольной образовательной организации без учета доплаты ему за квалификационную категорию.

Стимулирующая часть заработной платы старшего воспитателя устанавливается органом самоуправления дошкольной образовательной организации по представлению заведующего дошкольной образовательной организацией, в соответствии с критериями эффективности работы.

Формула расчета базовой заработной платы старшего воспитателя дошкольной образовательной организации:

ЗПб ст.восп. = Б.зп.зав. х (К + А), где:

Б.зп.зав. - базовая заработная плата заведующего без квалификационной категории;

К - коэффициент к базовой заработной плате руководителя - 0,75;

А-коэффициент на квалификационную категорию

0,05 - для старших воспитателей, имеющих вторую квалификационную категорию;

0,10 - для старших воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию;

0,15- для старших воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию.

Заработная плата заведующего и старшего воспитателя устанавливается 2 раза в год (1 сентября и 1 января) на основании тарификационных списков и списочного состава детей.

**7. Оплата замены за временно отсутствующего работника**

Оплата замены за временно отсутствующего работника (больничный лист, отпуск, курсы и т.д.) в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах образовательных организаций Алексеевского района производится по всем категориям работников путем деления базового оклада на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности и умножения на фактически отработанное количество часов по замене в месяц.

1. Замена временно отсутствующего воспитателя производится в размере не более 0,75 ставки по базовым окладам в соответствии с квалификационной категорией (при внутреннем совмещении).

2. Замена временно отсутствующегоспециалиста (учитель - логопед, педагог - психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, инструктор по плаванию) производится только при наличии соответствующего образования по базовым окладам в соответствии с квалификационной категорией.

3. Исполнение обязанностей заведующего осуществляется в размере 0,5 ст. от базовой заработной платы заведующего без учета квалификационной категории, с сохранением 1 ставки по основной должности (на основании тарификации).

4. Замена старшего воспитателя производится в размере не более 50% ставки временно отсутствующего старшего воспитателя по базовым окладам в соответствии с квалификационной категорией.

5. Замена обслуживающего и учебно - вспомагательного персонала производится пропорционально количеству ставок (не более 2 ст.(1,5 ст. + 50% за расширенный объем работы) и отработанного времени исходя из базового оклада 5632 руб:

помощник воспитателя - 5632 +20% (За осуществление воспитательских функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий);

сторож, оператор газовой котельной – 5632 + за работу в ночное время и за работу в праздничные дни, согласно табеля учета рабочего времени;

Остальной обслуживающий и учебно - вспомагательный персонал - 5632 руб.

6. Доплата за работу во вредных и неблагоприятных условиях труда производится в размере 4% - руководителям и педагогическому персоналу, обслуживающему и учебно - вспомагательному персоналу – 12% по результатам аттестации рабочих мест.

**7. Порядок выплаты заработной платы**

7.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации — рублях.

7.2. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: аванс и окончательный расчет (основная часть). Аванс выдается 20-24 числа каждого месяца исходя из фактически отработанного времени. Окончательный расчет осуществляется 7-10-го числа месяца, следующего за расчетным. Если та или иная дата приходится на выходной или нерабочий праздничный день, она переносится на последний рабочий день, предшествующий этой дате.

7.3. Заработная плата перечисляется в безналичном порядке на банковский лицевой счет, указанный работником.

7.4. Не позднее двух дней с даты выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок, в котором отражаются все выплаты, начисленные работнику за текущий месяц, произведенные с них удержания, и сумма, фактически выданная работнику. Ответственность за правильность и своевременность выдачи расчетного листка несет главный бухгалтер управления образования администрации Алексеевского района.

7.5. При расторжении трудового договора выплата всех денежных сумм, причитающихся работнику, производится в день его увольнения.

**8. Ответственность работодателя**

8.1. За задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда Работодатель несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ.  
8.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

**9 . Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его введения, указанной в соответствующем приказе руководителя детского сада №9, и действует до его изменения или отмены.

9.2. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами трудового законодательства.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:    Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Ерыгина .  (подпись)    Протокол ПК от «08» декабря 2017г. № 8 | Приложение № 7  к коллективному договору  муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»  от « 15 » декабря 2017г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий детским садом № 9    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Рыжих  (подпись)    Приказ от 15.12.2017 г. № 100 |

ПРИНЯТО

на общем собрании работников

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г

Протокол № 7 от 12.12.2017 года

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Забабурина О.И.

**Положение**

**о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г. Алексеевка Белгородской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», постановлением Правительства Белгородской области от 22.14.2007 г. №503-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 г. №134» и постановлением Правительства Белгородской области от 06 апреля 2015 года №122-пп «О внесении изменений в постановление правительства Белгородской области от 7 апреля 2014 г. №134», в целях уточнения Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников дошкольных образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются два раза в год (в январе и сентябре) по результатам труда работников общеобразовательного учреждения в предыдущие шесть месяцев.

1.4. Система стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическим работниками образовательного учреждения пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

1.6. Стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения распределяются Общим собранием трудового коллектива образовательного учреждения по представлению руководителя образовательного учреждения и согласовываются с первичной профсоюзной организацией.

1.7. Основанием для стимулирования работников общеобразовательного учреждения являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности, рассчитанные на основании критериев, утверждённых пунктом 4 настоящего положения. Критерии оцениваются в установленных баллах.

1.8. В начале расчётного периода (январь, сентябрь) определяется денежный вес одного балл. Для этого размер стимулирующей части ФОТ общеобразовательного учреждения, запланированного на полгода, делится на общую сумму баллов.

1.9. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления при Общем собрании работников учреждения создаётся комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МОУ (далее - Комиссия).

**2. Организация деятельности Комиссии**

2.1. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением Общего собрания работников учреждения, которое утверждается приказом по образовательному учреждению. Срок полномочий комиссии - 1 год.

2.2. Состав комиссии в количестве, не более 5 человек избирается на заседании Общего собрания работников учреждения. В состав Комиссии могут входить члены администрации ОУ, руководители методических объединений, наиболее опытные и пользующиеся авторитетом педагоги, члены первичной профсоюзной организации, родители.

2.3. Работу Комиссии возглавляет председатель, который является членом Общего собрания работников учреждения. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.4. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии. Срок полномочий секретаря - 1 год.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседания Комиссии может быть инициировано председателем Комиссии, заведующим ДОУ, членом комиссии.

2.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.7. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

2.8. Основная компетенция Комиссии – распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с утверждёнными критериями.

**3. Порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам общеобразовательных учреждений**

3.1. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и администрацией результатов профессиональной деятельности по установленным критериям и составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются работнику и (или) администрации ОУ для исправления и доработки в 5-тидневный срок.

3.2. Комиссия обязана ознакомить, а работники в свою очередь ознакомиться, с итоговым оценочным листом.

3.3. С момента знакомства работников с итоговым оценочным листом в течение одного дня работники вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным критериям заведующему ДОО общеобразовательного учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

3.4. Заведующий образовательного учреждения инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

3.5. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол, который передается на заседание Общего собрания работников. На основании протокола Общего собрания работников учреждения на своём заседании принимает решение об установлении размера стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения.

3.6 Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда каждому работнику определяется путём умножения денежное выражение одного балла на сумму набранных баллов. Размер стимулирующих выплат оформляется приказом по общеобразовательному учреждению.

**4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности**

4.1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются общеобразовательным учреждении самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев может быть дополнен по предложению, педагогического совета образовательного учреждения, первичной профсоюзной организации не чаще одного раза в год. Соотношение показателей: 70% - региональный уровень, 30% - муниципальный и уровень детского сада.

4.2 Показатели деятельности работников общеобразовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, используемые для начисления стимулирующих выплат

**Первая квалификационная группа «Педагогический персонал» (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог)**

| **№ п/п** | **Показатели** | **Должность** | **Примечание** | **Периодичность** | | **Индикаторы показателей** | **Баллы** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **I. Общие показатели** | | | | | | | |
| 1.1 | Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО, реализуемыми образовательными программами | все, относящиеся к педагогическому персоналу |  | **Полугодовая** | | -имеют место недостатки  -соответствует программным и возрастным особенностям с частичными рекомендациями  -соответствует программным и возрастным особенностям | 0  1  2 | |
| 1.2. | Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОО, ведение установленной документации | все, относящиеся к педагогическому персоналу |  | **годовая** | | -95 - 100% выполнение запланированных мероприятий  - 0т 70 – 94%  - менее 70% | 2  1  0 | |
| 1.3. | Уровень удовлетворенности родителей воспитанников качеством образовательной услуги | все, относящиеся к педагогическому персоналу | результаты мониторинга (анкетирования, социологического опроса), наличие позитивных отзывов; баллы не выставляются при наличии обоснованной жалобы | **Годовая** | | -наличие обоснованных жалоб со стороны родителей  -наличие позитивных отзывов 80 % -90%  -наличие позитивных отзывов 90 % - 99%  -наличие позитивных отзывов 100% | 0  1  2  3 | |
| 1.4. | Руководство городским (районным) методическим объединением | все, относящиеся к педагогическому персоналу |  | **Годовая** | | -не является руководителем МО  -руководство городским (районным) МО | 0  1 | |
| 1.5. | Участие в инновационной деятельности | все, относящиеся к педагогическому персоналу | участие в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке | **Годовая** | | **- не участвует в инновационной**  **-участвует в инновационной** | 0  1 | |
| 1.6. | Наличие собственных авторских технологий, программ, обобщенного АПО | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцировано (муниципальный, региональный, федеральный уровень);  разработанные в межаттестационный период – 5 лет | **годовая** | | -отсутствие авторских технологий, программ, обобщенного АПО  -на муниципальном уровне  - на региональном уровне  - на федеральном уровне | 0  2  3  4 | |
| 1.7. | Презентация собственного АПО в открытых формах | все, относящиеся к педагогическому персоналу | публичное выступление (мастер класс, конференция, СМИ и др.) | **годовая** | | - отсутствие презентации собственного АПО в открытых формах  -на муниципальном уровне  - на региональном уровне  - на федеральном уровне  + 1 балл за каждое выступление на любом уровне | 0  3  4  5 | |
| 1.8. | Участие в разработке и реализации проектов по направлениям профессиональной деятельности | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцировано (федеральный, региональный, муниципальный уровень, уровень ДОО) | **Годовая** | | -не участвует в разработке и реализации проектов  -участие на уровне ДОУ  -на муниципальном уровне | 0  1  2 | |
| 1.9. | Профессиональная экспертная деятельность на уровне ДОО, муниципальном, областном уровне | все, относящиеся к педагогическому персоналу | член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, ПМПк ДОО, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп | **годовая** | | - не осуществляет профессиональную экспертную деятельность  -осуществляет профессиональную экспертную деятельность:  + 1 балл за каждое последующее участие | 0  1 | |
| 1.  10. | Наличие звания победителя регионального конкурса "Детский сад года" | все, относящиеся к педагогическому персоналу |  | **Годовая** | | -наличие звания победителя | 3 | |
| 1.  11. | Наличие звания победителя "Воспитатель года" | все, относящиеся к педагогическому персоналу | дифференцировано  (федеральный (в том числе звание призер, лауреат), региональный, муниципальный уровень) | **Годовая** | | - на муниципальном уровне  - региональном  - федеральном | 3  4  5 | |
| 1.  12. | Внедрение современных форм сотрудничества с семьями воспитанников | все, относящиеся к педагогическому персоналу | организация участия родителей в реализации образовательной программы, утренниках и праздниках, экскурсиях, культурных мероприятиях, проектной деятельности; организация семейных клубов, арт-студий и др. | **Полугодовая** | | - не осуществляет  - осуществляет с помощью традиционных форм  - осуществляет с помощью современных форм  + 1 балл за каждую новую форму | 0  1  3 | |
| 1.  13. | Качественная работа по дошкольному образованию, развитию неорганизованных детей | все, относящиеся к педагогическому персоналу | работа в ГКП, Центрах игровой поддержки, лекотеках и др. | **годовая** | | -не принимает участие в работе с неорганизованными детьми  -принимает участие в работе с неорганизованными детьми | 0  1 | |
| 1.  14. | Предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, которые обеспечивают получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | все, относящиеся к педагогическому персоналу | работа в консультационных Центрах, охват семей | **Годовая** | | - 7 семей  - более 7 семей | 1  3 | |
| 1.  15. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к педагогическому персоналу | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, культурно-образовательных, общественных мероприятиях, эффективная работа с семьями воспитанников и др.) | **Годовая** | | - не участвует  - участвует (баллы суммируются) | 0  1 | |
| 1.  16. | Наличие высшего педагогического образования (при наличии квалификационной категории) | все, относящиеся к педагогическому персоналу | учет высшего образования для педагогов, не имеющих квалификационную категорию, заложен в базовом окладе | **Годовая** | | -отсутствие высшего образования  -наличие высшего образования | 0  2 | |
| 1.  17. | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | все, относящиеся к педагогическому персоналу | подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление | **Годовая** | | - не обеспечивает  - обеспечивает | 0  1 | |
| 1.  18. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | все, относящиеся к педагогическому персоналу | соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. | **Полугодовая** | | - осуществляет не своевременно  - осуществляет своевременно | 0  1 | |
| **II. Специфические показатели** | | | | | | | | |
| 2.  10. | Качественная реализация образовательной программы в различных видах детской деятельности, в процессе режимных моментов | воспитатель | организованная и самостоятельная деятельность детей, прогулка и т.д. | **Полугодовая** | -наличие неоднократных замечаний  -отсутствие нарушений | | 0  2 | |
| 2.  11. | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми) | воспитатель | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста  (от 1 до 4 лет) | **Полугодовая** | -ниже 65%  65 -70%  71-80%  -выше 81% | | 0  1  2  3 | |
| 2.  12. | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | воспитатель, инструктор по физической культуре | показатель "пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель | **годовая** | -выше среднетерриториального  -равен среднетерриториальному  - ниже среднетерриториального | | 0  1  2 | |
| 2.  13. | Осуществление воспитательно-образовательного процесса в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) | воспитатель групп раннего возраста |  | **Полугодовая** | -осуществляет  -не осуществляет | | 0  2 | |
| 2.  14. | Высокая результативность работы с детьми раннего и дошкольного возраста в адаптационный период | воспитатели, педагог-психолог | по результатам мониторинга адаптации детей к ДОО (группе), в т.ч. при переводе из другой ДОО (группы) | **Полугодовая** | Количество детей с лёгкой и средней степенью адаптации:  -менее 80%  -80%-89%  -90%-100% | | 0  1  2 | |
| 2.  15. | Высокая результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами | воспитатели групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, учитель-логопед, (дефектолог), инструктор по физической культуре, педагог-психолог | на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций | **Полугодовая** | Результативность коррекционной работы  -ниже 70%  -70-85%  - выше 80% | | 0  1  2 | |
| 2.  16. | Безопасная организация жизнедеятельности воспитанников (отсутствие травматизма воспитанников) | воспитатель, педагог-психолог,  учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | дифференцировано, с учетом временной продолжительности непосредственной работы с детьми в течение дня (максимальное количество баллов – воспитатель, минимальное – педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед (дефектолог) | **Полугодовая** | -наличие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий  **-** о**тсутствие фактов травматизма детей, чрезвычайных происшествий** | | 0  1 | |
| 2.  17. | Выявление творческих способностей детей, их сопровождение в ДОО в соответствии с разработанной программой (планом) сопровождения | музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, социальный педагог |  | **Полугодовая** | - не выявляет  - выявляет творческие способности | | | 0  2 |
| 2.  18. | Высокая результативность участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | воспитатель, педагог-психолог,  учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | звание победителя, призера, лауреата | **Годовая** | - на муниципальном уровне  - на региональном уровне  - на федеральном уровне  + 1 балл за каждое последующее участие | | | 3  4  5 |
| 2.  19. | Результативность подготовки и участия детей в детских конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | воспитатель, педагог-психолог,  учитель-логопед (дефектолог), социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования | звание победителя, призера, лауреата | **Годовая** | - на муниципальном уровне  - на региональном уровне  - на федеральном уровне  + 1 балл за каждое последующее участие | | | 3  4  5 |
| 2.  20. | Содействие в формировании и поддержании благоприятного микроклимата в коллективе ДОО | педагог-психолог, социальный педагог | по результатам исследования психологического микроклимата в коллективе ДОО 2 раза в год | **Полугодовая** | - не осуществляет  - осуществляет | | 0  1 | |
| 2.  21. | Консультационное сопровождение других ДОО, не имеющих специалистов в штатных расписаниях | педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог) | реализация совместных планов работы | **Полугодовая** | - не осуществляет  - осуществляет | | 0  1 | |
| 2.  22. | Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом | инструктор по физической культуре | организация спартакиад, Дней здоровья, спортивных и оздоровительных секций для работников ДОО | **Полугодовая** | - не осуществляет  - осуществляет | | 0  2 | |
| 2.  23. | Работа с детьми в особых условиях, требующих усиленных трудозатрат | воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель | работа с разновозрастной группой | **Полугодовая** | - не осуществляет  - осуществляет | | 0  2 | |
| 2.  24. | Реализация адаптированных образовательных программ в группах компенсирующей и оздоровительной направленности | воспитатель группы общеразвивающей, комбинированной направленности | на период длительного отсутствия основного воспитателя группы компенсирующей и оздоровительной направленности (отпуск, больничный лист и др.) | **Годовая** | - не осуществляет  - осуществляет | | 0  2 | |
| **Дополнения на уровне ДОУ** | | | | | | | | |
| 1. | Работа с нормативными документами | все относящиеся к педагогическому персоналу | копия диплома о высшем образовании | **Полугодовая** | | - ведение докуметооборота ДОУ  -секретари органов самоуправления  - председатель ПК | 4  2  3 | |
| 2 | Педагогический стаж (по профессии) | все относящиеся к педагогическому персоналу | Справка руководителя | **Годовая** | | - молодые специалисты  до 3 лет  -от 3 до 5лет  -от 5 до 10лет  -от10 до 15лет  -свыше 15 лет | 3  1  2  3  5 | |
| 3. | Высокая результативность участия педагогов в профессиональном конкурсе «Я – воспитатель» на уровне ДОУ | все относящиеся к педагогическому персоналу | Копии грамот | **Годовая** | | Звание победителя | 1 | |
| 4. | Использование в управлении ДОО компьютерных программ, электронных продуктов | все относящиеся к педагогическому персоналу | Приказ по учреждению | **Годовая** | |  | 5 | |
| 5 | Сдача норм ГТО | все относящиеся к педагогическому персоналу | Приказ, копия удостовереия | **Годовая** | | Не осуществляет  Осуществляет  Имеет удостоверение | 0  1  3 | |

**Вторая квалификационная группа «Учебно-вспомогательный и медицинский персонал» (старшая медицинская сестра, помощник воспитателя)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Должность** | **Примечание** | **Баллы** |
|  | **I.Общие показатели** | | | |
| 1.1. | Ведение установленной документации в соответствии с номенклатурой дел | все, кроме помощника воспитателя и младшего воспитателя |  | 1 |
| 1.2. | Использование в работе компьютерных программ, электронных продуктов | все, кроме помощника воспитателя и младшего воспитателя |  | 1 |
| 1.3. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в утренниках, субботниках, косметическом ремонте, и др. | 1 |
| 1.4. | Наличие высшего профессионального образования | учебно-вспомогательный и медицинский персонал | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе | 2 |
|  | **II.Специфические показатели** | | | |
| 2.1. | Качественное осуществление воспитательных функций | помощник воспитателя, младший воспитатель |  | 2 |
| 2.2. | Качественная организация режимных процессов в группах раннего возраста (для детей в возрасте до 3-х лет) | помощник воспитателя,  младший воспитатель |  | 2 |
| 2.3. | Высокий уровень функционирования (посещаемости ДОО детьми) | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, помощник воспитателя, младший воспитатель | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов -для групп раннего и младшего дошкольного возраста (от 1 до 4 лет) | 2  1  0 |
| 2.4. | Эффективность работы по снижению заболеваемости воспитанников | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, помощник воспитателя, младший воспитатель | показатель «пропущено 1 ребенком дней по болезни в год» не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель | 2 |
| 2.5. | Результативность работы по профилактике инфекционных заболеваний | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач | отсутствие предписаний, замечаний органов Роспотребнадзора, неудовлетворительных результатов лабораторных исследований | 1  0 |
| 2.6. | Качественная работа по обеспечению санитарного состояния групповых и иных помещений ДОО | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, помощник воспитателя, младший воспитатель, врач | отсутствие замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательного процесса | 2  0 |
| 2.7. | Качественная организация питания и выполнение норм питания | старшая медицинская сестра, медицинская сестра | не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН  при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений | 2  0 |
| 2.8. | Качественная оздоровительная работа с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами | старшая медицинская сестра, медицинская сестра, врач, медицинская сестра по массажу, инструктор по лечебной физкультуре.  помощник воспитателя, младший воспитатель | на основании заключений (выводов) ПМПк ДОО, ПМПК, медицинских организаций | 1 |
| 2.9. | Обеспечение диетического питания детей в соответствии с медицинскими рекомендациями | старшая медицинская сестра, медицинская сестра |  | 2 |
| 2.10. | Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом, сдача норм ГТО | все, относящиеся к учебно-вспомогательному персоналу | Не осуществляет  Осуществляет  Имеет удостоверение | 0  1  2 |

**Третья квалификационная группа «Обслуживающий персонал» (подсобный рабочий, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, кастелянша, повар, рабочий по ремонту и стирке белья, уборщик служебных помещений, сторож, оператор газовой котельной)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Должность** | **Примечание** | **Баллы** |
|  | **I.Общие показатели** | | |  |
| 1.1. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | (взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др., а также в мероприятиях, повышающих имидж ДОО) | 1 |
| 1.2. | Обеспечение сохранности оборудования, инструментов, содержание имущества в надлежащем состоянии | все, относящиеся к обслуживающему персоналу |  | 1 |
| 1.3. | Отсутствие предписаний, замечаний контролирующих надзорных органов | все, относящиеся к обслуживающему персоналу |  | 2  0 |
| 1.4. | За сложность и напряженность работы  контингент:  до 100 чел  контингент:  более 100 чел | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | (в соответствии с положением ДОО) | 1  2 |
|  | **II.Специфические показатели** | | | |
| 2.1. | Качественное выполнение функций шеф-повара | повар |  | 0 |
| 2.2. | Качественная организация питания детей | повар, шеф-повар | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений | 2 |
| 2.3. | Наличие квалификационного разряда | повар, шеф-повар |  | 0 |
| 2.4. | Обеспечение диетического питания детей | повар, шеф-повар |  | 1  0 |
| 2.5. | Качественное содержание пищеблока | подсобный рабочий | отсутствие серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий | 1  0 |
| 2.6. | Выполнение погрузочно-разгрузочных работ | подсобный рабочий, заведующий складом (кладовщик), кастелянша, иные должности обслуживающего персонала при выполнении данной функции |  | 2 |
| 2.7. | Качественное ведение установленной документации, в т.ч. складского учета | заведующий складом (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика) | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, расхождений остатков на складе данным складской книги | 0 |
| 2.8. | Соблюдение сроков реализации продуктов, условий их хранения | заведующий складом (кладовщик), повар (при отсутствии заведующего складом (кладовщика) |  | 0 |
| 2.9. | Оперативность выполнения заявок сотрудников, своевременность смены постельного белья в группах в соответствии с графиком | кастелянша,рабочий по ремонту и стирке белья |  | 2 |
| 2.10. | Качественное содержание территории ДОО | дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений |  | 2 |
| 2.11. | Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПин | оператор электрического или газового оборудования | при отсутствии обоснованных жалоб | 2  0 |
| 2.12. | За профессионализм в зависимости от наличия открытых категорий, выполнение работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля | водитель |  | 0 |
| 2.13. | Оперативность и качественное выполнение заявок сотрудников | рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений |  | 2 |
| 2.14. | Своевременный контроль учета входящей документации и сроков ее исполнения | делопроизводитель |  | 0 |
| 2.15. | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | делопроизводитель | подбор материалов для размещения на сайте ДОО и (или) его обновление | 0 |
| 2.16. | Качественное ведение личных дел сотрудников, воспитанников, архива | делопроизводитель |  | 0 |
| 2.17. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | делопроизводитель | соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. | 0 |
| 2.17. | Отсутствие ЧП на рабочем месте, обеспечение сохранности имущества, зданий, территории ДОО | сторож |  | 2  0 |
| 2.18. | Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом, сдача норм ГТО | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | Не осуществляет  Осуществляет  Имеет удостоверение | 0  1  3 |

**2.5. Четвертая квалификационная группа «Административно-управленческий персонал» (заведующий хозяйством)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Должность** | **Примечание** | **Баллы** |
|  | **I.Общие показатели** | | |  |
| 1.1. | Осуществление финансово-хозяйственной самостоятельности в управлении ДОО | все, относящиеся к АУП |  | 0 |
| 1.2. | Эффективное расходование бюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности | все, относящиеся к АУП | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб | 1  0 |
| 1.3. | Эффективное привлечение и расходование внебюджетных средств в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности | все, относящиеся к АУП | при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб | 1  0 |
| 1.4. | Использование в управлении ДООкомпьютерных программ, электронных продуктов | все, относящиеся к АУП |  | 1 |
| 1.5. | Соблюдение прав участников образовательного процесса | все, относящиеся к АУП | отсутствие обоснованных жалоб | 1 |
| 1.6. | Активное участие в общественно значимой деятельности | все, относящиеся к АУП | взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью, участие в субботниках, косметическом ремонте, и др | 1 |
| 1.7. | Качественное выполнение дополнительных функций завхоза, кладовщика, медсестры, старшего воспитателя и др. | все, относящиеся к АУП | для малокомплектных ДОО (1-3 группы) | 1 |
| 1.8. | Высшее образование | все, относящиеся к АУП | за исключением должностей, по которым высшее образование учтено в базовом окладе | 2 |
|  | **II.Специфические показатели** | | | |
| 2.1. | Создание развивающей предметно-пространственной среды, материально-технических условий в ДОО в соответствии с ФГОС ДО | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  | 1 |
| 2.2. | Создание в ДОО архитектурных, кадровых условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  | 1 |
| 2.3. | Соответствие деятельности ДОО, условий реализации образовательной программы требованиям законодательства в сфере образования, СанПиН и пожарной безопасности | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | отсутствие серьезных или множественных замечаний, предписаний надзорных органов в сфере образования, пожарного надзора, Роспотребнадзора, технадзора, энергоаудита | 2 |
| 2.4. | Обеспечение соответствия территории, здания, помещений, оборудования ДОО требованиям безопасности, педагогической целесообразности, эстетическим нормам | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | при отсутствии случаев травматизма воспитанников по причине несоответствующего нормам безопасности состояния территории, здания, помещений, оборудования ДОО | 1 |
| 2.5. | Обеспечение реализации требований охраны труда в ДОО | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | отсутствие случаев производственного травматизма, предписаний инспекции по охране труда, своевременная аттестация рабочих мест, проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда | 2 |
| 2.6. | Укомплектованность ДОО кадрами | заведующий | отсутствие вакансий, стабильность кадрового состава | 0 |
| 2.7. | Качественный состав педагогических кадров | заведующий | образовательный и квалификационный ценз, повышение квалификации | 0 |
| 2.8. | Численности воспитанников на 1 работника (в т.ч. на 1 педагога) | заведующий | соответствие нормативам, установленным региональными и муниципальными планами мероприятий | 0 |
| 2.9. | Обеспечение государственно-общественного характера управления ДОО | заведующий | наличие и состав действующих коллегиальных органов управления | 0 |
| 2.10. | Применение методов проектного управления ДОО | заведующий | реализация проектов по управленческой деятельности | 0 |
| 2.11. | Обеспечение информационной открытости деятельности ДОО | заведующий | подбор содержания и (или) обновление сайта ДОО | 0 |
| 2.12. | Обеспечение высокого уровня функционирования (посещаемости ДОО детьми) | заведующий | не менее 80 процентов для групп дошкольного возраста (от 4 до 7 лет), не менее 70 процентов - для групп раннего и младшего дошкольного возраста  (от 1 до 4 лет) | 0 |
| 2.13. | Обеспечение эффективности работы по снижению заболеваемости воспитанников | заведующий | Показатель "пропущено 1 ребенком дней по болезни в год" не превышает средний показатель по ДОО и средний городской (районный) показатель | 0 |
| 2.14. | Обеспечение выполнения натуральных норм питания | заведующий | не менее 90 и не более 100 процентов в соответствии с СанПиН  при отсутствии серьезных замечаний по результатам контроля, надзорных мероприятий, обоснованных жалоб участников образовательных отношений | 0 |
| 2.15. | Оснащенность ДОО учебно-методическим материалом в соответствии с ФГОС ДО и реализуемыми образовательными программами | заведующий |  | 0 |
| 2.16. | Результативность деятельности ДОО в инновационном режиме | заведующий | участие ДОО в федеральной экспериментальной или региональной инновационной площадке | 0 |
| 2.17. | Высокая результативность участия ДОО, собственного участия в конкурсах на получение грантов, профессиональных конкурсах, проводимых при поддержке федеральных, региональных, муниципальных органов управления в сфере образования | заведующий | звание победителя, призера, лауреата | 0 |
| 2.18. | Наличие звания победителя регионального конкурса "Детский сад года" | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ), заведующий хозяйством |  | 1 |
| 2.19. | Активное участие ДОО во внешних общепедагогических мероприятиях | заведующий | прием делегаций, конференции, семинары на базе ДОО | 0 |
| 2.20. | Презентация направлений деятельности ДОО на различных уровнях | заведующий | публичные выступления заведующего | 0 |
| 2.21. | Организация и обеспечение качества дополнительных образовательных и оздоровительных услуг (за исключением платных), оказываемых сторонними организациями в рамках сетевого взаимодействия | заведующий | организация дополнительного образования с участием учреждений дополнительного образования, спортивными школами, учреждениями культуры и др. | 0 |
| 2.22. | Организация альтернативных форм предоставления дошкольного образования | заведующий | организация работы ГКП, семейных групп и др. | 0 |
| 2.23. | Обеспечение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям, обеспечивающим получение детьми раннего и дошкольного возраста дошкольного образования в форме семейного образования | заведующий | охват семей, получающих помощь в консультационном Центре | 0 |
| 2.24. | Обеспечение развития государственно-частного партнерства | заведующий | организация работы ГКП с реализацией образовательной программы для детей, получающих услугу по присмотру и уходу в негосударственном секторе;  методическая, организационная поддержка ЧДОУ, ИП в рамках совместного плана работы (договора) | 0 |
| 2.25. | Удовлетворенность родителей качеством предоставления услуг дошкольного образования, присмотра и ухода | заведующий | по результатам анкетирования 2 раза в год | 0 |
| 2.26. | Профессиональная экспертная деятельность на муниципальном, региональном уровне | заведующий | член комиссий по аттестации педагогов, ПМПК, жюри конкурсов, творческих, рабочих групп | 0 |
| 2.27. | Качественное ведение регионального информационного ресурса по учету детей на зачисление в ДОО | заведующий | личное выполнение данной функции;  соответствие страницы ДОО единым функциональным требованиям, рекомендациям регионального и муниципального органов управления в сфере образования, своевременная корректировка данных о воспитанниках, ДОО, педагогах и т.д. | 0 |
| 2.28. | Высокое качество проведения ремонтных работ в ДОО | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) (завхоз) |  | 0 |
| 2.29. | Результативность работы по энергосбережению | заведующий, заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  | 2 |
| 2.30. | Целесообразное использование внутренних резервов для устранения перебоев в работе систем жизнеобеспечения ДОО | заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  | 1 |
| 2.31. | Обеспечение условий для бесперебойной эксплуатации технологического оборудования ДОО | заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  | 2 |
| 2.32. | Обеспечение соблюдения охранного режима в ДОО | заместитель заведующего по АХР (АХЧ) |  | 1 |
| 2.33. | Обеспечение температурного режима в ДОО в соответствии с СанПиН | заместитель заведующего по АХР (АХЧ) | при отсутствии обоснованных жалоб | 1 |
| 2.34. | Качественная организация бухучета и отчетности в соответствии с требованиями законодательства, взаимодействия с фискальными органами | главный бухгалтер |  | 0 |
| 2.35. | Отсутствие предписаний со стороны контролирующих органов | главный бухгалтер |  | 0 |
| 2.36. | Качественное аналитическое сопровождение по всем направлениям экономической деятельности ДОО | главный бухгалтер |  | 0 |
| 2.37. | Эффективность работы по привлечению работников ДОО к ЗОЖ, занятиям спортом, сдача норм ГТО | все, относящиеся к обслуживающему персоналу | Не осуществляет  Осуществляет  Имеет удостоверение | 0  1  3 |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:    Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Ерыгина .  (подпись)    Протокол ПК от «08» декабря 2017г. № 8 | Приложение № 8  к коллективному договору  муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»  от « 15 » декабря 2017г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий детским садом № 9    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Рыжих  (подпись)    Приказ от 15.12.2017 г. № 100 |

**Перечень**

**профессий и должностей, работа в которых дает право**

**на бесплатное обеспечение специальной одежды, специальной обуви**

**и других средств индивидуальной защиты**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Профессия или должность** | **Наименование СИЗ** | | **Нормы выдачи в год** | | **Нормативный документ** |
| Воспитатель | Халат х/б      Полотенце | | 1 шт (при необходимости)    1 шт | | Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г п. 1 |
| медицинская сестра | Халат х/б (белый или комбинированный)  Колпак или косынка х\б  Полотенце | | 1шт (при необходимости)  1 шт (при необходимости)    1 шт. | | Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г   п. 1 |
| Повар | Куртка белая х/б  и  Брюки (юбка) светлые х/б  или халат х\б белый  Фартук белый хлопчатобумажный  Колпак белый х/б  или косынка белая х/б  Рукавицы (прихватки) хлопчатобумажные             (дляповара)   Полотенце | | 2 шт. (при необходимости)          2 шт.    1 шт.    .  1 шт.  2 пары | | Приказ  министерства торговли СССР от 27.12.1983г.  № 308  Раздел 2, п.5 |
| Кухонный рабочий | Халат х\б  Фартук х\б с водоотталкивающей пропиткой  Косынка х\б | | 1 шт    1 шт  1 шт | | Приказ  министерства торговли СССР от 27.12.1983г.  № 308  *Раздел2, п.9* |
| **Дополнительно**  **При уборке помещений:**  Халат х\б или халат из смешанных тканей  рукавицы комбинированные  **При мытье полов дополнительно:**   Сапоги резиновые (галоши)   Перчатки резиновые | | 1 шт.  2 пары    дежурные  2 пары | | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф  № 541н от 01.10.2008г п.84 |
| Уборщик производственных и служебных помещений | Халат х/б  или халат из смешанных тканей    **Дополнительно:**  **при мытье полов и мест общего пользования**   Сапоги резиновые (галоши)   Перчатки резиновые | 1 шт.         дежурные  2 пары | | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г.  п.84 | |
| Машинист по  стирке и ремонту спецодежды | Костюм х\б или халат х\б или костюм или халат  из смешанных тканей  Перчатки резиновые  Сапоги резиновые (галоши)  Рукавицы комбинирован-ные или перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.    2 шт.  дежурные     1 шт. | | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.46 | |
| Кастелянша | Халат х/б    Колпак или косынка х\б | 1 шт.    1 шт. | | Приказ министерства здравоохранения СССР № 65 от 29.01.88г  п. 1 | |
| Дворник | Костюм х/б или костюм из смешанных тканей  Рукавицы комбинирован-ные или перчатки с поли-мерным покрытием  Плащ непромокаемый  **Зимой дополнительно**:  Куртка на утепляющей подкладке  Сапоги утепленные | 1 шт.    6 пар    1 на 3 г.   1 на 2,5 г.  1п. на 3г. | | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г  п. 20 | |
| Рабочий по комплексному    обслуживанию и текущему   ремонту зданий | Костюм брезентовый или костюм х/б или костюм из смешанных тканей  Сапоги резиновые  Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием | 1 шт.    1 пара  2 пары | | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64 | |
| дополнительно:  **зимой при наружных работах**:  Куртка на утепляющей подкладке  Брюки на утепляющей подкладке  Сапоги кожаные | 1 на 2,5 года  1 на 2,5 года  1 на 3 года | | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.64 | |
| **Дополнительно**  -**при работе со стеклом:**  Костюм из смешанных тканей  Фартук х/б  Напальчник  Рукавицы комбинирован-ные или перчатки с полимерным покрытием | 1 шт  1 шт  до износа  4 пары | | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф №541н от 01.10.2008г п.78 | |
| Помощник  воспитателя | *Халат х/б* | 1 шт. | | Постановления  Мин. труда и соц.развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 2 раздел № 6 п.49 | |
| Дополнительно при работе с продуктами:  Шапочка белая х\б или косынка белая х\б  Фартук белый х\б  Полотенце | 1 шт    1 шт  1 шт | | Приказ  министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308  Раздел2, п.6 | |
| Дополнительно при мытье посуды:  Фартук прорезиненный с нагрудником | 1 шт. | | Постановления  Мин. труда и соц.развития Р.Ф № 68 от 29.12.1997г Приложение № 7 раздел 2 п.8 | |
| **При уборке мест общего пользования дополнительно:**  Халат х\б или халат из смешанных тканей  Рукавицы комбинированные  Галоши  Перчатки резиновые | 1 шт.   1 пара  дежурные  2 пары | | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф  № 541н от 01.10.2008г п.84 | |
| Сторож (вахтер) | При занятости на наружных работах:  1.Костюм из смешанных тканей  2. Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой  3. Куртка на утепляющей прокладке  4. Брюки на утепляющей прокладке  5.Сапоги | 1 на год  дежурный  1 на 2,5 года  1 на 2,5 года  1 на 3 г. | | Приказ министерство здравоохранения и социального развития Р.Ф № 541н от 01.10.2008г.  п.80 | |
| Заведующий хозяйством | Халат хлопчатобумажный  Рукавицы комбинированные  [Перчатки резиновые](http://unionalls.ru/%D0%9F%D0%B5%D1%80%D1%87%D0%B0%D1%82%D0%BA%D0%B8_%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5)  Куртка на утепляющей           прокладке | 1 шт  6 пар    2 пар  1 на 3 года | | Приложение N 2 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 сентября 2010 г. N 777н | |

Примечание:

       Работникам  дошкольных учреждений необходимо выдавать 3 комплекта санитарной одежды в соответствии с п. 19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13

       Сроки  носки  работниками  санитарной одежды  увеличены в связи с тем, что выдано 3 комплекта и организована замена спецодежды по мере загрязнения

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:    Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Ерыгина .  (подпись)    Протокол ПК от «08» декабря 2017г. № 8 | Приложение № 9  к коллективному договору  муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»  от « 15 » декабря 2017г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий детским садом № 9    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Рыжих  (подпись)    Приказ от 15.12.2017 г. № 100 |

**Перечень**

**профессий (должностей) и видов работ, которым положена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств**

согласно [Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113458;fld=134;dst=100004)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование профессии (должности), вида работ** | **Наименование смывающих и обезвреживающих средств** | **Норма выдачи**  **в месяц** |
| 1 | Повар, шеф-повар | Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2 | Машинист по стирке белья | 1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл. |
|  |  | 2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл. |
|  |  | 3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3 | Уборщик служебных помещений | 1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл. |
|  |  | 2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл. |
|  |  | 3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 4 | Помощник воспитателя | 1.Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | 100 мл. |
|  |  | 2.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл. |
|  |  | 3.Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | 200гр. (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 5 | Дворник | 1.Мыло туалетное | 200гр. |
|  |  | 2.Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | 200 мл.(сезонно, при t  выше 0 С) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных |
| 6 | Сторож | Мыло туалетное | 200гр. |
| 7 | Кастелянша | Мыло туалетное | 200гр. |
| 8 | Рабочий по обслуживанию здания | Мыло туалетное | 200гр. |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:    Председатель  первичной профсоюзной организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.И. Ерыгина .  (подпись)    Протокол ПК от «08» декабря 2017г. № 8 | Приложение № 10  к коллективному договору  муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 г.Алексеевка Белгородской области»  от « 15 » декабря 2017г.  УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий детским садом № 9    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Рыжих  (подпись)    Приказ от 15.12.2017 г. № 100 |

**Соглашение**

**по охране труда на 2018 - 2020 гг.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание мероприятий** | **Единица учета** | **Стоимость работ, (тыс.рублей)** | **Срок выполнения** | **Ответственные лица** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **I. Организационные мероприятия** | | | | | |
| 1 | Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков | должность | 50000 | По плану УО | Руководитель |
| 2 | Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях | Человек (3) | 3600 | 2018-2020 | Руководитель |
| 3 | Организация обучения работников, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов | Человек (3) | 3600 | 2018-2020 | Руководитель |
| 4 | Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.  Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников | Человек (22) | 24000 | 2018-2020 | Администрация |
| 5 | Организация уголков по охране труда | шт. | 3920 | 2018 | Уполномоченный по ОТ |
| 6 | Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда | - | - | По необходимости | Администрация |
| 7 | Разработка программ инструктажей по охране труда | шт. | - | - | Администрация |
| 8 | Обеспечение бланковой документацией по охране труда | шт. | - | - | Администрация |
| 9 | Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда | - | 500 | 2018-2020 | Председатель ПК |
| **II**. **Технические мероприятия** | | | | | |
| 1 | Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений), в том числе для производственного оборудования, в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты | шт. | 92000 | 2018-2020 | Администрация |
| 2 | Приведение в соответствие с действующими нормами или устранение вредных производственных факторов на рабочих местах (шум, вибрация, ионизирующие, электромагнитные излучения, ультразвук) | - | 3000 | 2018-2020 | Уполномоченный по ОТ |
| 3 | Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током  Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности | шт | 15000 | По необходимости | Администрация |
| 4 | Установка новых вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях | шт. | 80000 | 2018-2020 | Администрация |
| 5 | Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами | шт. | 9000 | 2018-2020 | Администрация |
| 6 | Устройство тротуаров, переходов, галерей на территории организации в целях обеспечения безопасности работников | - | 1500000 | 2018-2020 | Администрация |
| **III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | |
| 1 | Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.  Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке | Человек | 150000 | 2018-2020 | Администрация |
| 3 | Оснащение помещений аптечками для оказания первой медицинской помощи | шт. | 1800 | ежегодно | Администрация |
| 5 | Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений ( умывальные, санузлы,) | шт. | 7200 | ежегодно | Администрация |
| **IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)** | | | | | |
| 1 | Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ | Человек | 9000 | 2018-2020 | Администрация |
| 2 | Обеспечение работников смывающими средствами | шт. | 9000 | 2018-2020 | Администрация |
| 3 | Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент) | шт. | 1000 | 2018-2020 | Администрация |
| **V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта** | | | | | |
| 1 | Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом | шт. | 5000 | 2018-2020 | Администрация |
| 2 | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | шт. | 1000 | 2018-2020 | Председатель ПК |
| 3 | Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря | шт. | 1000 | 2018-2020 | Председатель ПК |
| 4 | Компенсация работникам организации оплаты занятий спортом | - | 1500 | 2018-2020 | Председатель ПК |