

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 15 «Сказка» с. Высоцкое

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального казенного дошкольного**

**образовательного учреждения**

**детского сада №15 «Сказка» с. Высоцкое**

**на 2016 – 2019г.г.**

**от работодателя: от работников:**

Заведующий муниципального Председатель первичной

казенного дошкольного профсоюзной организации

образовательного учреждения МКДОУ ДС№ 15 «Сказка»

детского сада № 15 «Сказка» с. Высоцкое

с. Высоцкое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Лукинова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В.Самойлова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 год. «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 год.

2016г.

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего учреждением Лукиновой И.В. и работниками, представляемыми профсоюзным комитетом, в лице председателя профсоюзного комитета Самойловой Г.В. и являются правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 15 «Сказка» с. Высоцкое ( далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»( далее – ФЗ), Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение), Соглашением по учреждениям образования муниципального района*,* (далее - Соглашение) иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3.Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности Работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4.Предметом Коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами и соглашением, с учетом финансово-экономического положения работодателя ( ст. 41 ТК РФ).

1.5. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства по регулированию трудовых отношений на основании Трудового Кодекса РФ, закона Ставропольского края о некоторых вопросах социального партнерства в СК, Отраслевого Соглашения на 2016 – 2019 годы.

1.6.Сторонами Коллективного договора являются:

- МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое в лице заведующего- Лукиновой Ириной Викторовной, именуемый в дальнейшем «Работодатель».

- Работники учреждения, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации в лице председателя- Самойловой Галиной Викторовной , именуемый в дальнейшем «Профком».

- Работники, не являющиеся членами Профсоюза Работников, могут уполномочить орган первичной организации предоставлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных ПК ДОУ (ст. 30, 31 ТК РФ).

- Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

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

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 5 рабочих дней после его подписания.

Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором новых Работников при приеме не работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.9. Профком обязуется разъяснить Работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.10.Профком действующий на основании Устава Профсоюзов работников образования и науки РФ и Положения о первичных профсоюзных организациях является полномочным представительным органом работников Учреждения, защищающим интересы Работников при проведении Коллективного договора, заключении, выполнении и изменении Коллективного договора.

1.11.Работодатель признает профсоюзную организацию в лице Профкома, единственным полномочным представителем Работников, ведущим переговоры от их имени и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ним отношений, решаются совместно с Работодателем. С учетом финансово-экономического положения Работодателя устанавливаются льготы и преимущества для Работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.12. Коллективный договор заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов Работодателя и Работников, защиты экономических и социальных прав и интересов Работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для Работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

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

При реорганизации( слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразования) образовательного Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течении трех месяцев со дня перехода прав собственности ( ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации.

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

1.15. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренностина заседании созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего Коллективного договора, в случае необходимости после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива образовательного Учреждения.

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

1.17.В период действия договора при выполнении Работодателем положений Коллективного договора, Профком не выступает организатором коллективных действий и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.18.Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами, в порядке установленном действующим законодательством РФ.

1.19.Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- согласование с Профкомом;

- учет мнения Профкома;

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективным договором;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии Коллективного договора;

- другие формы.

1.20. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет (ст. 43 ТК).

1.21. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома (ст.371, 372 ТК РФ):

1. Список профессий и должностей, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для установления ежемесячной доплаты.
5. Положение об оплате труда работников.
6. Положение о премировании работников и оказании материальной помощи;
7. График отпусков.
8. **Трудовой договор.**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного договора как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на время выполнения определенной работы (срочный трудовой договор) ст. 58 ТК РФ.

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

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

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

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Выполнение работ, не обусловленных трудовым договором, определяется с учетом мотивированного мнения профкома.

2.7. Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего учреждением, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

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

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

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту работу;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

О введении изменения существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ 162 ТК РФ). При этом Работнику обеспечиваются гарантии, заключающиеся в том, что в течение двухмесячного срока он будет работать в прежних условиях труда.Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись до подписания трудового договора с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (часть третья ст. 68 ТК РФ).

2.11. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ст.77,81 ТК РФ.

2.12. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении штатов и численности, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии)

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации.

2.14. Стороны договорились, что увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренными пунктами 2,3, или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ, ст. 82 ТК РФ.

**3. Высвобождение работников и содействие**

**их трудоустройству**

3.Работодатель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения Работников, уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

3.2. Осуществлять персональное предупреждение Работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

3.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения Профкома (ст.82 ТК РФ, п.2 ст.81).

3.4.Стороны договорились, что:

3.4.1. В соответствии со статьёй 179 при сокращении численности или штата Работников преимущественным правом на оставление на работе предоставляется с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации имеют право следующие лица:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании Работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- Работники, получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- Работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

Преимущественное право оставления на работе имеют также:

- лица, предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

- лица, проработавшие в МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое 10 лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- лица, награжденные государственными или отраслевыми наградами за педагогическую деятельность;

- педагогические работники, при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23 - 24 года.

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

3.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата

**4. Профессиональная подготовка, переподготовка и**

**повышение квалификации работников**

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации

Работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем, один раз в три года (ч. 2 п..5 статьи 47 ФЗ Закона об образовании РФ).

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

При направлении Работника в служебную командировку за пределы Петровского муниципального района Ставропольского края, ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка. Если средний заработок окажется ниже уровня заработной платы, положенного Работнику за полностью отработанный месяц, то ему производится доплата до этого уровня, при наличии экономии фонда оплаты труда.

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177ТК РФ.

4.3.5. Организовывать процесса аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации руководящих и педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать квалификационные уровни Работникам в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение № 4).

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что рабочее время Работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения( ст. 190 ТК РФ), утвержденными Работодателем с учетом мотивированного мнения Профкома (Приложение № 3).

5.2. Для руководящих Работников, обслуживающего персонала учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов в неделю для женщин.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- воспитатель 36 часов в неделю;

- педагог-психолог 36 часов в неделю;

- инструктор по физической культуре 30 часов в неделю;

- музыкальный руководитель 24 часа в неделю.

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

- по соглашению между Работником и Работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

- Работнику-инвалиду (ФЗ от 24.11.2005г. № 181 ст. 23 «О социальной защите прав инвалидов»).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ (ст.93 ТК РФ).

5.5. Работа в выходные и нерабочие дни запрещена. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя, и оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.7. В летний период педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, благоустройство территории, охрана МКДОУ) в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Привлечение Работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.10. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

- занятым на работе с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 4);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение № 6).

5.10.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в пределах и на условиях**,** определяемых Уставом учреждения.

5.10.3.Предоставление отпуска в количестве не менее 30 календарных дней Работнику инвалиду. (ФЗ от 24.11.2005 № 181 № 181 ст.23 «О социальной защите прав инвалидов»).

5.10.4. Предоставлять Работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- женщинам, имеющим 2-х детей до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 дет, одиноким матерям/отцам/, имеющим ребенка до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на 14 календарных дней по их желанию;

в случае рождения ребенка, регистрации брака, похорон близких родственников – до 5 календарных дней;

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;

в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;

для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;

по семейным обстоятельствами другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

5.11.Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска Работников:

- Заведующий 42 календарных дня;

- Воспитатель 42 календарных дня;

- Педагог – психолог 42 календарных дня;

- Инструктор по физ. культуре 42календарных дня;

- Музыкальный руководитель 42 календарных дня;

-Обслуживающий персонал 28 календарных дней.

5.12. Оплату отпускных Работникам выплачивать за три дня до начала отпуска.

5.13. Работодатель оставляет за собой право изменять режим работы в случае необходимости. Профком, в свою очередь, обязуется осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства.

**6.Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1.Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы.

6.2. Заработная плата выплачивается Работникам за текущий месяц два раза в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующее за отчётным (ст. 136 ТК РФ) и перечисляется Работнику на сберегательную карту.

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

- оплату труда исходя из должностных окладов;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящие в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

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

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. Возместить Работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке в размере среднего заработка(ст. 234 ТК РФ)

6.4.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов в размере не ниже 1/300 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).

6.4.3. 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.Работникам, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, заработная плата сохраняется в полном размере.

6.4.4. Определить по согласованию с профсоюзным комитетом периоды работы, используемые для расчета средней заработной платы, если они отличаются от установленного ТК РФ периода (ст. 139 ТК РФ).

Для всех случаев определения размера средней заработной платы, предусмотренных ТК РФ, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, применяемые в организации, независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за Работником сохраняется заработная плата

6.4.5. Сохранять за Работниками, участвовавшими в забастовке из–за невыполнения условий настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий учреждением.

**7. Социальные гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что Работодатель:

7.1. Своевременно перечисляет единый социальный налог.

7.2. Обеспечивает Работникам, имеющим детей ясельного возраста предоставление места в дошкольном учреждении.

7.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь Работникам, уходящим на пенсию по старости и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) Профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам (приложение № 2).

7.4. Выплачивает Работникам МКДОУ, в том числе и совместителям премии.

**8. Охрана труда и здоровья.**

8. Работодатель обязуется:

8.1.Выделять на мероприятия по охране труда средства в соответствии со статьёй 226 ТК РФ и Отраслевым соглашением, закладывать в бюджет учреждения образования расходы на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

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

8.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 9), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Профкомом. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов Профкома. До проведения специальной оценки условий труда сохранять ранее действовавший порядок и размеры компенсационных выплат за работу во вредных и опасных условиях труда (Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990г. № 579 (с изменениями), действующий в настоящее время).

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний Работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. Обеспечивать Работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 7 и 8).

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

8.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Выдавать своевременно и бесплатно Работникам спецодежду и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами.

8.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.12. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.13. Осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников. Прохождение медицинских осмотров осуществляется за счет Работодателя ТК РФ ст. 213.

**9. Гарантии профсоюзной деятельности.**

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решение по согласованию Профкома в случаях, предусмотренных законодательством.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы Работников.

9.5. Работодатель представляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.6. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с Профсоюзной организацией, руководствуясь ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», а также настоящим Коллективным договором.

9.7.Работодатель гарантирует Профкому получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Профком признает, что проведение профсоюзных собраний, заседаний Работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с Работодателем при условии отсутствия нарушения деятельности учреждения.

9.9.Профсоюзным органам представляется в бесплатное пользование помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации,

проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.10.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий, Работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором, предоставлять путевки с 20% скидкой для санаторно-курортного лечения членам Профсоюза и членам его семьи» (Решение Федерации Независимых Профсоюзов России).

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

9.12. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения;

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

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

**10. Обязательства профкома.**

10. Профком обязуется:

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

10.2. 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.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек Работников, за своевременностью внесения в них записей.

10.6. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст.86 ТК РФ).

10.7. Направлять Учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

10.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

10.10. Предоставлять путевки с 20% скидкой для санаторно-курортного лечения членам Профсоюза и членам его семьи (Решение Федерации независимых Профсоюзов России).

10.11.Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

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

10.13. Осуществлять контроль по соблюдению процесса организации аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. 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.

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

**11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

11.1. Стороны договорились, что Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 рабочихдней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Стороны ежегодно отчитываются об выполнении Коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон. Профком совместно с Работодателем проводит проверки выполнения Коллективного договора, заслушивает на своих заседаниях лиц, ответственных за исполнение отдельных мероприятий.

11.3. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

11.4.Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Коллективного договора в течении срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Коллективным договором ( ст. 44 ТК РФ).

11.5.При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течении 3-х месяцев со дня начала Коллективных переговоров стороны должны подписать Коллективный договора в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий ( ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших Коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с положениями главы 61 ТК РФ и иными ФЗ.

11.6.Неотъемлемой частью Коллективного договора являются Приложения к нему.

11.7. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют стороны, его подписавшие и несут ответственность за нарушение его условий.

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

Коллективный договор с Приложениями принят на собрании Работников муниципального казенного образовательного учреждения детского сада № 15 «Сказка» с. Высоцкое

**От работодателя: От работников:**

Заведующий муниципального Председатель первичной

казенного дошкольного образовательного профсоюзной организации

учреждения детского сада № 15 муниципального казенного

«Сказка» с. Высоцкоедошкольного образовательного

учреждения детского сада № 15

«Сказка» с. Высоцкое

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Лукинова \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В.Самойлова

Приложение № 1 к КД МКДОУ ДС № 15 «Сказка»

с. Высоцкое

СОГЛАСОВАНО:                                            УТВЕРЖДЕНО:

Председатель ПК МКДОУ ДС           Заведующий МКДОУ ДС № 15

№ 15 «Сказка» с. Высоцкое «Сказка» с. Высоцкое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Самойлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Лукинова

# «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.       Приказ №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора**

1. **Стороны, ведущие коллективные переговоры.**
   1. Сторонами коллективного договора являются: МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое, представленный в лице заведующего Лукиновой Ирины Викторовны, именуемый далее "Работодатель", и работники организации, именуемые далее "Работники", представленные первичной профсоюзной организацией МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое, именуемой далее "Профсоюз", в лице председателя первичной профсоюзной организации Галины Викторовны.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

**2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора.**

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора

стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по3 человека, выдвинутых от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и

обсуждение вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Стороны должны предоставлять друг другу в срок до 5 дней с момента получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать не более 3 месяцев с момента их начала.

2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.9. Комиссия в течение 1 месяца разрабатывает проект коллективного договора и не позднее 5 дней передает его для обсуждения на собраниях коллектива.

2.10. Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность

доведения проекта коллективного договора до каждого работника, предоставить имеющиеся у него средства связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.11. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в 10- дневный срок и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.12. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли

прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления

переговоров.

2.13. В случаях, когда согласованные решения выработать не удается из-за

позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".

2.14. Работодатель обязан заключить коллективный договор на согласованных сторонами условиях.

2.15. Подписанный коллективный договор выносится на утверждение общего собрания работников организации в 3-х дневный срок. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров либо коллективного трудового спора.

2.16. В случае отказа общего собрания работников утвердить коллективный договор представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры в целях изменения коллективного договора.

Срок таких переговоров не может превышать 3-х дней.

2.17. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть

доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.18. Подписанный сторонами коллективный договор в семидневный срок направляется работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации.

**3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.**

3.1. В состав комиссии по выработке проекта коллективного договора включаются по 3 человека от работодателя и работников образовательного учреждения.

**4. Место проведения переговоров.**

Местом ведения переговоров является кабинет заведующего образовательного учреждения

**5. Гарантии и компенсации за время переговоров.**

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде и коллективным договором.

5.2. Представители профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе работодателя, кроме случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который предусмотрено увольнение с работы.

# Приложение № 2

к КД МКДОУ ДС № 15 «Сказка»

с. Высоцкое

СОГЛАСОВАНО:                                            УТВЕРЖДЕНО:

Председатель ПК МКДОУ ДС          Заведующий МКДОУ ДС № 15

№ 15 «Сказка» с. Высоцкое «Сказка» с. Высоцкое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Самойлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Лукинова

# «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.       Приказ №

# ПОЛОЖЕНИЕ

# о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора

# 1.Общие положения

1.1. Комиссия по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора  МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое (далее - Комиссия), образованная в  соответствии со ст.35 Трудового кодекса РФ, в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, трудовым законодательством РФ, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на организацию, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.2. При   формировании   и   осуществлении  деятельности   Комиссии  стороны руководствуются следующими основным принципами: законности; добровольности; паритетности; полномочности; равноправия; взаимной ответственности.

**2.Основные цели и задачи Комиссии**

2.1. Основной целью Комиссии является:

- достижение согласования интересов сторон социально-трудовых отношений через их коллективно-договорное регулирование.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора;

- заключение коллективного договора;

- осуществление контроля за выполнением коллективного договора;

- подготовка проектов дополнений и изменений в действующий коллективный договор;

2.3. Для выполнения поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- ведет коллективные переговоры;

- получает информацию по МКДОУДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое;

- получает информацию о социально-экономическом положении в регионе, в отдельных отраслях его экономики, необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений);

- готовит проект коллективного договора (изменений и дополнений);

- создает рабочие группы с привлечением специалистов;

- приглашает, при необходимости, для участия в своей работе представителей вышестоящей профсоюзной организации, органов государственной  власти  и  местного  самоуправления,  специалистов, представителей других организаций;

-проводит обсуждение проекта коллективного договора работниками производственных подразделений организации;

- собирает и обобщает предложения и замечания, поступившие от работников, принимает решение об их включении или не включении в проект коллективного договора;

**-** организует контроль за выполнением коллективного договора;

- содействует урегулированию разногласий, возникающих при заключении и реализации коллективного договора.

**3.Состав и формирование Комиссии**

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении (изменении) коллективного договора и осуществлении деятельности Комиссии по контролю за его выполнением интересы стороны Работников представляет первичная профсоюзная организация МКДОУДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое, в лице председателя первичной профсоюзной организации Самойловой Галины Викторовны, интересы стороны МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое– заведующего Лукиновой Ирины Викторовны.

3.2. Количество членов Комиссии, представителей от каждой стороны - 3 человека.

3.3. Первичная профсоюзная организация и МКДОУДС №15 «Сказка»

с. Высоцкоесамостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;

- подготовку проекта коллективного договора (изменений и дополнений);

- организацию контроля за выполнением коллективного договора;

- разрешение коллективных трудовых споров.

3.5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих представителей в Комиссии - координатора стороны и его заместителя.

**4.Члены Комиссии**

4.1. Члены Комиссии:

- участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом проведения коллективных переговоров, в подготовке проектов решений Комиссии;

- вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп;

- содействуют реализации решений Комиссии;

- несут ответственность перед стороной, уполномочившей представлять ее интересы.

4.2. Полномочия членов Комиссии, координаторов сторон Комиссии и их заместителей удостоверяется соответствующими решениями сторон социально-трудовых отношений, образовавшими Комиссию.

**5.Порядок работы Комиссии**

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов Комиссии - представителей от каждой стороны.

5.2. Первое заседание Комиссии проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства письменного уведомления от другой стороны с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры*.*

5.3. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии или один из членов комиссии по поручению председательствующего на заседании. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается координаторами сторон (а в их отсутствие - их заместителями) в двух экземплярах и передается координаторам сторон (их заместителям).

5.4. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовали обе стороны. Стороны Комиссии принимают решение большинством голосов членов своей стороны.

5.5. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания. Председательствуют на заседаниях Комиссии, как правило, поочередно координаторы (их заместители) сторон Комиссии.

5.6. Координатор стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии, в целях подготовки очередного заседания Комиссии проводит консультации и обеспечивает взаимодействие сторон для достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение очередного заседания Комиссии.

**6.Обеспечение деятельности Комиссии.**

6.1.Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в МКДОУДС №15 «Сказка» с. Высоцкое.

Приложение № 3

к КД МКДОУ ДС № 15

«Сказка» с. Высоцкое

ПРИНЯТО: УТВЕРЖДЕНО:

Общим собранием трудового коллектива Работодатель МКДОУ ДС

МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое

протокол № 3 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Лукинова

от 28.02. 2016г. Приказ № 113/ад от 01.03.2016г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МКДОУ ДС № 15

«Сказка» с. Высоцкое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В.Самойлова

01.03.2016г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядкадля работников муниципального казенного дошкольного

образовательного учреждения детского сада № 15

«Сказка» с.Высоцкое

с.Высоцкое 2016г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 «Сказка» с.Высоцкое (далее - ДОУ).

1.2. Каждый работник ДОУ несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством ДОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом или иным представительным органом коллектива МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с.Высоцкое.

**2.ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1.Заведующий ДОУ назначается и утверждается начальником отдела образования администрации муниципального Петровского района СК.

Специалисты (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре и т.д.), обслуживающий персонал ДОУ принимаются и увольняются заведующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации на основании трудового договора.

2.2.При приёме на работу лицо, поступающее в ДОУ, обязано предъявить документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для лиц, состоящих на воинском учете;

-диплом или иной документ о получении образования или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

- личное заявление;

- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинскую книжку);

- справку об отсутствии судимости для педагогических работников.

1. Прием на работу оформляется приказом, изданном на основании заключенного трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
2. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую работу , заведующий обязан:

- ознакомить его с Уставом, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;

- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- провести инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, ознакомить с другими инструкциями по охране труда;

- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Помимо оснований, предусматривающих увольнение по ТК РФ, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

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

2.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за две недели.

2.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия получаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

В счет испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.7. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя допускается только с письменного соглашения работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует его согласия перемещение его в той же организации на другое рабочее место поручение работы, которая не влечет за собой изменение трудовой функции.

2.8. В случае необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца, на необусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, для замещения отсутствующего работника.

**3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ**

1. Работники ДОУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, Устав ДОУ, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя структурного подразделения, использовать все рабочее время для производительного труда; соблюдать должностные инструкции, разработанные работодателем с учетом типа и вида дошкольного учреждения на основе типовых квалификационных характеристик, утвержденных руководителем ДОУ после согласования с профсоюзным комитетом либо иным представительным органом коллектива ДОУ;

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

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

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

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

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

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей; выполнять условия договора с родителями; удовлетворять спрос родителей на воспитательно-образовательные услуги, содействовать в организации дополнительных услуг, в том числе платных;

- обладать профессиональными навыками, повышать уровень профессионального мастерства, участвовать в работе совета педагогов, иных объединений (творческая группа, проектный совет и т.д.), методических объединений;

- строить взаимоотношения с детьми на доверительно-партнерской основе; выявлять индивидуальные особенности детей, строить работу с ними с учетом их интересов, способностей, темпов развития, состояния здоровья;

- заботиться о престиже своей группы, ДОУ в целом;

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

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

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред ДОУ или его работникам.

1. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

1. Работники ДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.
2. Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих правил внутреннего трудового распорядка, Уставом ДОУ, квалификационными характеристиками работников, должностными инструкциями по каждой должности (должностные инструкции прилагаются).
3. При пятидневной рабочей неделе воспитатели догружаются в данном месяце до установленной нормы часов учебно-воспитательной и методической работой.
4. В обязанность помощников воспитателей входит оказание помощи воспитателям при организации ими учебно-воспитательного процесса.
5. Работники ДОУ имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ;

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);

- моральное поощрение по результатам своего труда;

- повышение оплаты труда и категории по результатам своего труда;

- совмещение профессий (должностей);

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и или опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда;

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов;

- участие в управлении ДОУ в предусмотренных ТК и иными федеральными законами формах;

- заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, на информацию об их выполнении;

- защиту своих трудовых прав свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законами.

**4.ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ**

4.1. Работодатель обязан:

-соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;

-своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

-предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;

-обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

-своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

-обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудового потенциала, формирование стабильного коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

-способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

-отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:

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

не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

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

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

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ;

-создавать условия для реализации образовательных программ;

-осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам воспитания и образования;

-предоставлять Учредителю и общественности отчеты о деятельности ДОУ;

-способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и творчество работников; распространять и внедрять передовой опыт в работу ДОУ;

- обеспечивать гигиеническую подготовку персонала;

-проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;

-контролировать соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, выполнение санитарных правил по содержанию ДОУ, по организации охраны жизни и здоровья детей, по выполнению правил противопожарной безопасности;

-обеспечивать сохранность имущества ДОУ;

-обеспечивать правильную организацию питания сотрудников и детей;

-решать вопросы о поощрении сотрудников;

-координировать работу членов административной группы.

(В административную группу ДОУ входят: заведующий хозяйством, медицинская сестра, деятельность которых осуществляется под контролем и руководством заведующего).

Заведующий хозяйством определяет круг полномочий обслуживающего персонала, направляет, контролирует и координирует его деятельность, обеспечивает надлежащее содержание здания, оборудования, территории ДОУ. Медицинская сестра – работу сотрудников ДОУ по медицинскому обслуживанию, по вопросам организации оздоровления, санитарному содержанию ДОУ, по вопросам организации питания.

4.2. Работодатель в лице заведующего имеет право:

-заключать изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать их;

-поощрять работников за добросовестный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей;

-привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

-принимать локальные акты в порядке, определённом Уставом ДОУ;

-создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

-представлять ДОУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действовать без доверенности от имени ДОУ;

-издавать приказы и распоряжения, обязательные к исполнению, работниками ДОУ;

-организовывать аттестацию работников ДОУ в пределах своей компетенции;

-формировать контингент воспитанников ДОУ;

-заключать договора с родителями;

-осуществлять контроль за ходом и результатами работы всех подразделений ДОУ, предупреждать возможные срывы в работе;

-устанавливать режим работы сотрудников в соответствии с потребностями ДОУ;

-определять трудовые функции работников, их права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

-принимать в соответствии с действующим законодательством необходимые меры, ограждающие ДОУ от необоснованного вмешательства в его деятельность сторонних лиц и организаций;

-переводить работников на другую работу, с их согласия в соответствии с ТК РФ;

-планировать и организовывать воспитательно-образовательный процесс;

-обеспечивать права педагогов на самостоятельность в выборе и разработке авторских программ;

-совместно с Советом педагогов разрабатывать и утверждать расписание, время занятий, формы планирования учебно-воспитательной работы в отдельных возрастных группах, помогать педагогам в выборе средств и методов реализации программы, по которой работает ДОУ.

**5.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1.В соответствии с действующим законодательством РФ, для сотрудников ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, в субботу и воскресенье.

Нормальная продолжительность рабочего времени для административно-хозяйственного и обслуживающего персонала:

- женщинам за работу в сельской местности не более 36 часов в неделю,

- мужчинам – 40 час. в неделю.

Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. Для музыкальных руководителей – сокращенная продолжительность рабочего времени – 24 часа в неделю. Для инструкторов по физической культуре – 30 часов в неделю.

График работы сотрудников ДОУ утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ДОУ, либо иным представительным органом коллектива. Продолжительность рабочего дня сотрудников ДОУ определяется графиком сменности, составляемом не менее чем за месяц, с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени на неделю.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон, при этом работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетных периодов – рабочей недели, месяца.

5.2. Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без согласования с администрацией не разрешается.

5.3. Работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.4. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Администрация может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.5. Пропуски работы, уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам, допускаются только в исключительных случаях и только с разрешения работодателя. Преждевременный уход с работы при уважительной причине разрешается по увольнительной записке (с отметкой в журнале «Учета прихода и ухода сотрудников»).

Изменение графика работы без согласования с заведующим ДОУ не допускается.

5.6. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом работодателя с последующим предоставлением оправдательных документов. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.7.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, кроме лиц, пользующихся сокращенной продолжительностью рабочего времени.

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

5.8. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается, кроме сторожей. Привлечение отдельных работников ДОУ (воспитателей, заведующего хозяйством и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего ДОУ.

5.9. Администрация ДОУ организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками ДОУ.

5.10. В случае производственной необходимости и различной интенсивности труда в разные периоды рабочего времени рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

5.11. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по трудовому договору в этой же организации в порядке внутреннего совместительства.

5.12. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ 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. Отдельным категориям работников в случаях предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

**6.ОПЛАТА ТРУДА**

Оплата труда работников ДОУ осуществляется согласно Положения об оплате труда работников, являющегося приложением к Коллективному договору.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от должностных обязанностей, квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.2. Основной формой оплаты труда является выплата заработной платы в денежной единице Российской Федерации.

6.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

6.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист, через который работник извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период работы.

Заработная плата выплачивается два раза в месяц, 10 и 25 числа, путем перечисления на счет Сбербанка России с учетом трех дней банковских услуг дополнительно.

6.5. При выполнении работ с вредными условиями труда производится доплата к должностным окладам работников (согласно перечня тарификационного списка), в размере, предусмотренном действующим Положения об оплате труда работников ДОУ.

6.6. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение профессий пропорционально выполняемой дополнительной работе; за увеличение объема выполняемых работ производится доплата в размере, предусмотренном действующим Положения об оплате труда работников ДОУ.

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

6.8. Работа в праздничный день у сторожей и операторов котельной оплачивается в двойном размере.

6.9. Ночное время, с 22.00. до 6.00. оплачивается в размере, предусмотренном действующим Положения об оплате труда работников ДОУ.

**7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК.**

**ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.**

**ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

7.2. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

-объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

-награждение почетной грамотой;

- представление к награждению отраслевыми и государственными наградами.

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

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

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель имеет право затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссии по трудовым спорам.

7.8. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

7.9. К работникам, имеющим меры взыскания, поощрения не применяются.

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

7.11. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, если это необходимо для защиты интересов воспитанников.

7.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия по отношению к детям может осуществляться без согласия с профсоюзным органом.

7.13. За причиненный материальный ущерб ДОУ работник несет материальную ответственность в пределах, установленных ТК РФ.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, под которым понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

Материальная ответственность работника исключается в случае неисполнения работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работник несет ответственность за причиненный ущерб, вследствие халатного или непрофессионального либо сознательного или недобросовестного исполнения им своих трудовых обязанностей.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

Полная материальная ответственность возлагается:

- когда на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

-недостачи ценностей, вверенных работнику на основании договора или полученных им по разовому документу;

-умышленного причинения ущерба;

-причинения ущерба в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;

-в результате преступных действий, установленных приговором суда;

-в результате административного проступка;

-причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

**8.ОТПУСКА**

8.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места (должности) и среднего заработка.

8.2. Все виды отпусков исчисляются в календарных днях: педагогические работники – 42 календарных дня, обслуживающий и вспомогательный персонал – 28 календарных дней.

8.3. Оплата отпуска производится исходя из размера среднего заработка работника за год.

8.4. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы может предоставляться по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может предоставляться:

-женщинам – перед отпуском по беременности и родам или после него;

-работникам в возрасте до 18 лет.

Отпуск за второй и последующий годы предоставляется в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, который определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

8.5. О времени начала отпуска работник извещается за две недели до его начала.

8.6. Ежегодный отпуск продлевается в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей.

В исключительных случаях допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год на основании поданного заявления. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд.

8.7. Оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.8. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время, в течение текущего года.

8.9. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника, может быть заменена денежной компенсацией.

8.10. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8.11. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы: работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году, работникам в случае регистрации брака, смерти близких родственников до трех календарных дней в году.

**9.ОХРАНА ТРУДА**

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обеспечивает:

-безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

-средствами индивидуальной защиты;

-режим труда и отдыха в соответствии с законодательством;

-обучение безопасным методам и приемам выполнения работы по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда;

-организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

-проведение периодических медицинских осмотров;

-недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

-информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

9.2. Работники обязаны:

-соблюдать требования охраны труда;

-правильно применять средства индивидуальной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

-немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;

-проходить обязательные медицинские осмотры.

9.3.Каждый работник имеет право на:

-рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

-обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;

-получение информации об условиях и охране труда на рабочем месте;

-обеспечение средствами индивидуальной защиты;

-обучение безопасным методам и приемам труда.

**10.ТРУДОВЫЕ СПОРЫ**

10.1. Основными способами защиты трудовых споров и законных интересов работников являются:

-государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;

-защита трудовых прав работников профессиональными союзами;

-самозащита работниками трудовых прав.

10.2. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работником по вопросам применения законодательства и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, условий трудового договора рассматривается комиссией по трудовым спорам. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется действующим законодательством.

Приложение № 4

к КД МКДОУ ДС № 15

«Сказка» с. Высоцкое

Согласовано: Утверждено:

Председатель ПК Заведующий МКДОУ ДС № 15

МКДОУ ДС «Сказка» с. Высоцкое

№ 15«Сказка» с. Высоцкое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Самойлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Лукинова

Приказ №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

детский сад № 15 «Сказка» с. Высоцкое

с. Высоцкое

2016 год

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 15 «Сказка» с. Высоцкое (далее Положение, учреждение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Ставропольского края от 20.08.2008г. №128-п «О введение новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012г.№548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014 г., протокол 11,с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»,с приказом отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 31.12.2014 г. № 747 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных образовательных и иных учреждений, муниципального района Ставропольского края», утвержденное приказом отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 29 ноября 2013 года №649, Трудового кодекса Российской Федерации.

2.Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера.

3.Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должноститак, же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6.Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 Положения.

7.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 Положения.

8.Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 5 Положения.

9.Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях в разделе 6 Положения.

10.Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год), за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

11.Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

12.В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии (должности) и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц (ст. 1 ФЗ РФ от 14.12.2015г. № 376 о внесении изменения в ст. 1 ФЗ РФ "О  минимальном  размере  оплаты труда").

13.Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Петровского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

14.При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения (Приложение № 8).

15.В Положение по оплате труда работников, при необходимости, могут вноситься изменения и дополнения, которые также принимаются на общем собрании работников, утверждаются приказом руководителя ДОУ.

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

17.Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца и перечисляется на сберегательную пластиковую карту каждому работнику.

18.Основные понятия:

18.1.***Заработная плата ( оплата труда работников)***- вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

18.2. ***Должностной оклад ( ставка заработной платы)***–фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение своих трудовых ( должностных) обязанностей определенной сложности и в пределах нормы часов рабочего времени за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из минимального оклада, увеличенного на повышающие коэффициенты.

18.3.***Минимальные оклады (ставки заработной платы) по квалификационным уровням*** - минимальный размер оплаты труда работника определенного квалификационного уровня и определенной профессиональной квалификационной группы за выполнение нормы труда определенной сложности(квалификации) за единицу времени без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

18.4.***Повышающий коэффициент к минимальному окладу ( ставке заработной платы)-*** размер увеличения минимального оклада( ставки заработной платы).

18.5.***Компенсационные выплаты***- дополнительные выплаты работнику за работы во вредных и ( или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющих от нормальных; не входящих в круг основных обязанностей и другие.

18.6.***Стимулирующие выплаты***- выплаты, предусматриваемые системой оплаты труда работников ДОУ с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

**II. Минимальные размеры должностных окладов,**

**ставок заработной платы работников учреждения**

**по профессиональным квалификационным группам должностей**

2.1. Минимальные должностные оклады работников

учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Минимальные должностные оклады заместителей руководителя дошкольных образовательных учреждений всех типов в зависимости от группы по оплате труда по I. Профессиональной квалификационной группе должностей руководящего состава:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | **Должностной оклад (рублей)** | | | |
| Группа по оплате труда  руководителей | | | |
| I | II | III | IV |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Заместитель руководителя (директора, заведующего)\* | 15400 | 14425 | 13534 | 12731 |

2.1.2. Минимальные ставки заработной платы по II.Профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный  уровень | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням | **Ставка заработной платы (рублей)** |
| 1 | 2 | 3 | **4** |
| 1. | 1 квалификационный уровень | Инструктор по физической культуре;  музыкальный руководитель | 5 697.00 |
| 2. | 3 квалификационный уровень | Воспитатель;  педагог-психолог | 6 564.00 |

2.1.3. Минимальные должностные оклады, ставки заработной платы по III.Профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого квалификационного уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | **Должностной оклад (рублей)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1 | помощник воспитателя | 3682.00 |

2.2. Минимальные размеры должностных окладов,

ставок заработной платы работников, занимающих

общеотраслевые должности служащих

2.2.1.Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

2.2.2. IV.Профессиональная квалификационная группа »Общеотраслевые должности служащих»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | | Должностной оклад, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Секретарь-машинистка | 3 461.00 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий хозяйством | 4 799.00 |
| 3 квалификационный уровень | Заведующий производством (шеф-повар) | 4 940.00 |

**2.3.Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.**

2.4.1. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

- 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочников работ и профессии рабочих 3407 руб.

- 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочников работ и профессии рабочих -3570 руб.

- 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочников работ и профессии рабочих - 3 731 руб.00коп.

- 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочников работ и профессии рабочих - 4705 руб. коп.00

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификаци­онным уровням | Должностной оклад (рублей) |
| 1. | 5 Профессиональная квалификационная группа должностей «Общеотраслевые должности профессий рабочих» ,1 квалификационный уровень | Сторож  Дворник | 3 407.00  3 407.00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификаци­онным уровням | Должностной оклад (рублей) |
| 1. | 5 Профессиональная квалификационная группа должностей «Общеотраслевые должности профессий рабочих», 1 квалификационный уровень | Кухонный рабочий  Машинист по стирке и ремонту спецодежды  Уборщик производственных и служебных помещений  Кастелянша  Кладовщик  Оператор котельной | 3 570.00  3 570.00  3 570.00  3 570.00  3 570.00  3 570.00 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификаци­онным уровням | Должностной оклад (рублей) |
| 1. | 5 Профессиональная квалификационная группа должностей «Общеотраслевые должности профессий рабочих»,1 квалификационный уровень | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий  Повар | 3 731.00  3 731.00 |

**Раздел 3. Выплаты компенсационного характера.**

3.1.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников с учетом повышающих коэффициентов, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2.Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения по результатам специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- шеф-повару – 4%;

- повару – 4%.

Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется учреждением пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов аттестации рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда и специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре(*Приложение № 5*).

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть ухудшены, а размеры снижены по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых компенсационных мер по состоянию на 1 января 2014 г. по результатам аттестации рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда и результатов специальной оценки условий труда.»

3.5.Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

В соответствии со статьей 104 ТК РФ в учреждении введен суммированный учет рабочего времени сторожей и операторам котельной, чтобы продолжительность рабочего времени за год (январь – декабрь) не превышала нормального числа рабочих часов.

В виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников (скользящий график) еженедельной продолжительности рабочего времени, учетный период для суммирования в Учреждении для сторожей

составляет 1 год (январь-декабрь), а операторов котельной полгода ( 15 октября-15 апреля).

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №3).

3.6.Компенсационная выплата за:

- первые три дня пособия по временной нетрудоспособности;

- по уходу за детьми до трех лет;

- компенсация за неиспользованный отпуск.

3.7.Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.8.Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

- работникам, получающим должностной оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.9.Оплата за сверхурочную работу.

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 может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.10.Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или за совмещение профессий (должностей).

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон- 50%.

3.11.Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.12.Доплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:

- помощникам воспитателей учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, привитие им санитарно - гигиенических навыков - 30% к должностному окладу или ставке заработной платы.

- педагогическим работникам учреждения повышение должностных окладов (ставок заработной платы) за работу в особых условиях труда;

- за индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) 20% к должностному окладу или ставке заработной платы.

3.13.Педагогическим работникам учреждения:

3.13.1.Заведующему, воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору физического воспитания - 25 % к должностному окладу за работу в образовательном учреждении, расположенной в сельской местности, осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

3.14. Компенсационные выплаты выплачиваются ежемесячно в соответствии со списком должностей, за фактически отработанное время на основании штатного расписания, табеля учетного времени и приказа заведующего ДОУ.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Стимулирующая часть фонда заработной платы ( далее- ФОТ) направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества исполняемых должностных обязанностей, а также качества образовательного процесса, развитие творческой инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, развития творческой инициативы, обеспечения социальной защищенности при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, стимулирования профессионального роста.

4.2.Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера. Такие выплаты могут быть не начислены работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в ФОТ.

4.3.Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников ДОУ, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

4.4.За счёт средств ФОТ в штатное расписание ДОУ по усмотрению заведующего могут вводиться необходимые штатные единицы.

4.5.Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний.

4.6. На период больничного листа, отпуска за свой счёт, очередных оплачиваемых отпусков и на период учебного отпуска стимулирующие выплаты за результативность работы не выплачиваются.

4.7.Админитсрация ДОУ обеспечивает гласность в вопросах подходов и критерий стимулирующих выплат для всех работников ДОУ.

4.8.Коллектив ДОУ решением Общего собрания Работников может ходатайствовать перед отделом образования администрации Петровского муниципального района о награждении заведующего ДОУ за определённые виды работ и достижения в труде.

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы(за месяц,квартал, за год) может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

4.10. В связи с ухудшением качества работы, изменением напряженности труда или другими обстоятельствами, повлёкшими снятие постоянных компенсационных выплат, работник должен быть предупрежден за один месяц о вносимых изменениях.

Изменения, связанные со снятием выплат, принимаются Комиссией, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом руководителя ДОУ.

4.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с КД, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

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

4.13. Выплаты стимулирующего характера производятся:

- педагогическим работникам ежемесячно, ежеквартально, 1 раз в год;

- остальным работникам 1 раза в год.

по приказу заведующего учреждением, на основания решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств в ФОТ, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре( в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

4.14. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего учреждения.

4.15. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы;

б) за выполнение особо важных и ответственных работ;

в) за качество выполняемых работ;

г) за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ;

д) за наличие квалификационной категории педагогическим работникам;

е) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за квартал;

- премия по итогам работы за год;

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.17. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.17.1.Работникам рабочих специальностей за выполнение работ понескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения-до 100 % к окладу.

4.17.2.Выплаты к заработной плате молодым специалистам – воспитателям.

4.17.3.Педагогическим работникам за руководство кружковой работой, организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования муниципального, краевого, окружного и федерального значения - до 25 % к окладу.

4.17.4.Заведующему хозяйством в размере 1000 рублей( при наличии денежных средств в ДОУ).

4.17.5.Работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) -до 100%.

4.17.6.Денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей в соответствии с Постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края от 19.04.2010г. № 158 «Об установлении ежемесячной денежной выплаты воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений петровского района Ставропольского края.

4.17.7.Педагогическим работникам учреждения за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – до 100%.

4.17.8.За постоянное обновление и оформление предметно- развивающей среды в соответствии с возрастом детей в группе - до100%.

4.18. За выполнение особо важных и ответственных работк окладу:

4.18.1. Педагогическим работникам за подготовку и проведение открытых мероприятий высокого качества с педагогами и детьми (на уровне ДОУ, района, края -до 100%.

4.18.2.За размещение информации в сфере закупок товаров, работ, оказании услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на официальном сайте www. zakupki.gov.ru до 50%.

4.18.3. За размещение материалов о проделанной работе на Сайте Учреждения - до 55%.

4.18.4.За осуществление функций общественного инспектора и Уполномоченного по правам ребёнка и ведение соответствующей документации –до 50%.

4.18.5.За организацию и оформление документации по СОУТ в Учреждении и ведение соответствующей документации - до 40%.

4.18.6.За участие педагогов в методической работе(конференциях, семинарах, МО), конкурсах за пределами ДОУ- до 100%.

4.18.7.За организацию и проведение работы Консультационного пункта для родителей(законных представителей) Учреждения и не посещающих детский сад, ведение соответствующей документации - до 80%.

4.18.8.За организацию и проведение работы по ОТ и ТБ и ведение соответствующей документации - до 50%.

4.18.9.За организацию и проведение работы по ГО и ЧС и ведение соответствующей документации -до 50%.

4.18.10. За организацию и проведение работы по антикоррупции и ведение соответствующей документации -до 50%.

4.18.11.За безопасную эксплуатацию электрохозяйства и газового хозяйства Учреждения -до 15%.

4.18.12.За своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности Учреждения( отопление, электроснабжение, водоснабжение, газ) - до 80%.

4.18.13.Работникам, ответственным за организацию питания в учреждении и ведение соответствующей документации - до 100%.

4.18.14. Председателю ПК Учреждения и ведение соответствующей документации - до 50%.

4.18.15. Ответственному за работу с пенсионным фондом и ведение соответствующей документации - до 60%.

4.18.16. За оформление протоколов:педагогических советов, общих родительских собраний, родительского комитета, общего собрания коллектива, Совета педагогов и ведение соответствующей документации- до 60%.

4.18.17. За художественно-эстетическое оформление интерьеров средствами народно-прикладного искусства ДОУ - до 100%.

4.18.18. За художественно-эстетическое оформление комнаты «Русская изба« и ведение соответствующей документации - до 100%.

4.18.19. За художественно-эстетическое оформление комнаты по ПДД «Светофорик» – и ведение соответствующей документации - до 100%.

4.18.20. За художественно-эстетическое оформление комнаты «Экоша» – и ведение соответствующей документации - до 100%.

4.18.21.Планирование и организацию воспитательной работы в группах; помощь воспитателям в разработке рабочих программ; изучение, обобщение и распространение педагогического опыта; осуществление системы связей с социумом; осуществление системы контроля деятельности воспитателей и состояния воспитательно-образовательной работы в группах ДОУ и ведение соответствующей документации - до 100%.

4.18.22.Оформление тематических выставок в ДОУ- до 80%.

4.18.23.За организацию экологического развития и воспитания детей ДОУ в образовательной и совместной деятельности и ведение соответствующей документации - до 80%.

4.18.24.За проведение контроля за эффективностью физкультурно-оздоровительных мероприятий в ДОУ и ведение соответствующей документации - до 70%.

4.18.25. За оформление дидактических, конкурсных, презентационных и информационных материалов - до 100%.

4.18.26. За оформление садово-цветочных композиций, малых форм и др. на территории и вне территории ДОУ - до 100%.

4.18.27. За организацию театральной деятельности детей в ДОУ в образовательной и совместной деятельности детей и ведение соответствующей документации - до 100%.

4.18.28.За организацию сенсорного развития детей ДОУ в образовательной и совместной деятельности и ведение соответствующей документации - до 50%.

4.18.29. За организацию интеллектуального развития детей ДОУ в образовательной и совместной деятельности и ведение соответствующей документации - до 50%.

4.18.30. За организацию нравственно-патриотического воспитания детей ДОУ в образовательной и совместной деятельности и ведение соответствующей документации - до 50%.

4.18.31.Ведение нетрадиционной работы с родителями (с законными представителями) - до 100%.

4.18.32.За помощь специалистам в подготовке к праздникам, занятиям, открытым мероприятиям – до 30% .

4.18.33. За отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи- до 50%.

4.18.34. За отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в надлежащем состоянии – до 50%.

4.18.35. За осуществление качественного контроля( за работой обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории) – до 50%.

4.19. Выплаты за качество выполняемых работосуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого учреждением (оценочные листы Приложение №3 ), а также:

4.19.1.За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

а) имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 %, установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

б) «заслуженный» – 20 % установленной ставки заработной платы по основной должности;

в) награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - в размере 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

г) почетной грамоты Министерства образования и науки РФ - в размере 10 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

4.19.2.Педагогическим работникам за наличие благоприятной психологической среды в детском коллективе и повышения уровня комфортности – до 50%.

4.19.3. За координирование работы всех педагогов, специалистов и родителей (законных представителей) ДОУ направленное на четкое взаимодействие с целью полноценного личностного развития каждого ребенка с учетом его индивидуальных характеристик - до 100%.

4.19.4.Педагогическим работникам за отсутствие травматизма – до 50%.

4.19.4. Педагогическим работникам за снижение заболеваемости детей - до 60%.

4.19.5. Педагогическим работникам за соответствие качества оказываемых общеобразовательных услуг запросам родителей ( законных представителей), детей и общества –до 85%.

4.19.6.Осуществление общественно полезной, художественно-эстетической и спортивной деятельности - 90%.

4.19.7.За организацию работы по предупреждению детского дорожного травматизма детей ДОУ в образовательной и совместной деятельности и ведение соответствующей документации - до 35%.

4.19.8.За выполнение требований по охране жизни и здоровья детей - до 50%.

4.19.9.Заснижение (отсутствие) пропусков без уважительных причин воспитанников в течение месяца - до 75%.

4.19.10.За привлечение родителей (законных представителей) к проведению культурно-массовых мероприятий; к изготовлению пособий, атрибутов, раздаточного материала для ведения образовательной деятельности; благоустройству игровых участков, территории ДОУ - до 100%.

4.19.11. За наличие положительных отзывов родителей (законных представителей) о работе педагогов – до 40%.

4.19.12.За качественную подготовку группы к новому учебному году - до 100%.

4.19.13. За изготовление демонстрационного и дидактического материала, атрибутов для игр, пособий - до 70%.

4.19.14. За образцовое содержание группы, выполнение санитарных правил, работа без замечаний - до 50%.

4.19.15. За наличие информационных стендов (содержательность, эстетичность, соответствие установленных требований, своевременная смена материала ) – до 50%.

4.19.16.За высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, ведение документации; отсутствие замечаний со стороны администрации; отсутствия случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки ) – до 55%.

4.19.17.За выявление одаренных детей - до 70%.

4.19.18.За сотрудничество с внешними организациями - до 100%.

4.19.18.За подготовку призеров конкурсов - до 80%.

4.20. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера за наличие:

- II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- I квалификационной категории - 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- высшей квалификационной категории - 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.21. Премиальные выплаты по итогам работы.

4.21.1. В целях усиления материальной заинтересованности работников ДОУ может назначаться и выплачиваться премия за фактически отработанное время за учебный год, полугодие, квартал, месяцза :

- повышение качества предоставляемых населению образовательных и иных, связанных с образовательными услугами:

- качественное исполнение функциональных обязанностей;

- развитие творческой инициативы и активности;

- рост профессионального мастерства;

- выполнение особо важной для ДОУ работы;

- активное участие в детских праздниках в мероприятиях, проводимых в ДОУ;

- успешное выполнение плановых показателей;

- личный вклад в развитие образования, форм и методов обучения и воспитания;

- активную работу с общественными организациями;

- отсутствие со стороны контролирующих органов;

-неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка ДОУ;

- четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей).

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу;

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;

- образцовое соблюдение и выполнение санитарных правил устройства и содержания групповых, участков, территории ДОУ;

- образцовое соблюдение Инструкции по охране жизни и здоровья детей;

- высокое качество оздоровительной и воспитательной работы с детьми;

4.21.2.Премия – это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде.

4.21.3. Условия, порядок, размер премиальных выплат работникам учреждения:

- Премирование работников проводится по итогам заседания специальной комиссии, состоящей из членов Профкома и администрации и оформляется протоколом.

- Выплачивается премия в конкретной денежной сумме или в процентном отношении на основании приказа заведующего ДОУ вместе с заработной платой работника.

- Размер премии для конкретного работника предельными размерами не ограничиваются и в каждом конкретном случае решение о размере премии принимается руководителем ДОУ.

- Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.

4.21.4. В ДОУ вводятся следующие виды премирования:

- работы за месяц;

- за квартал;

- за год;

- единовременная (в связи с особо значимыми событиями).

Вознаграждение за общие результаты работы может выплачиваться всему списочному составу, проработавшему полный календарный год.

4.21.5. Единовременная (за факт выполнения особо важного поручения по решению заведующего ДОУ):

а) разработка и внедрение новых подходов к организации работы педагогического и прочего персонала ДОУ;

б) разработка различного рода локальных нормативных документов имеющих большое значение для оптимизации работы ДОУ;

в) разработка, апробация и качественная реализация программы развития ДОУ, рабочих программ, образовательной программы, учебных программ в связи с новыми требованиями законодательства;

г) эффективное проведение мониторинга качества знаний воспитанников по освоению основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

д) качественная и своевременная подготовка групп ДОУ к новому учебному году, проведение летних ремонтных работ;

е) подготовка и результативное участие воспитанников ДОУ в внутрисадовских, районных, краевых конкурсах других мероприятиях;

ж) персональное участие работников в конкурсах профессионального мастерства различного уровня;

з) качественная подготовка срочной информации, аналитической и другой отчетности;

и) в честь профессиональных праздников (День дошкольного работника, Нового года, 8 Марта, 23 февраля).

Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению заведующего ДОУ, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

Размер единовременных выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях за:

- нарушение Устава ДОУ;

- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ;

-нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;

-нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;

-наличие случаев травматизма детей;

-порчи или потери имущества по халатности работника;

- нарушения этики поведения.

4.21.6.К юбилейным датам ( 50 лет, 55 лет, 60 лет) в связи с уходом на пенсию за добросовестный и многолетний труд.

4.22. Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться и другие выплаты стимулирующего характера.

Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера. Такие выплаты могут быть не начислены или уменьшены работнику, в следующих случаях:

4.22.1.При ухудшении качества работы, за нарушения санитарно-эпидемиологического режима, прогула-полностью или частично.

4.22.2.Если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым - полностью.

4.22.3.Работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, отпуска (ежегодного основного трудового, без сохранения заработной платы, учебного)- премируются по усмотрению руководителя учрежденияполностью или частично.

4.22.4. При поступлении обоснованных жалоб на действия работника-полностью или частично.

4.22.5. При нарушении трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава ДОУ, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, локальных актов, законных распоряжений и приказов заведующего учреждением- полностью или частично.

4.22.6.При наличии нарушений по результатам проверок внутрисадовских, контролирующих или надзорных служб- полностью или частично.

4.22.7.При наличии дисциплинарных взысканий на работника-полностью или частично.

4.22.8.При обоснованных жалоб родителей (законных представителей) согласно Трудового кодекса РФ служат основанием для лишения премии на весь срок действия взыскания - полностью или частично.

4.22.9. При ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей - полностью или частично.

4.22.10.В период испытательного срока– полностью.

4.22.11.При увольнении работника за виновные действия и без уважительных причин– полностью.

4.22.12.При отсутствии экономии ФОТ в ДОУ-полностью.

4.22.13. Премирование заведующего ДОУ осуществляется как за счет бюджетных, так и за счет доходов от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности по приказу отдела образования администрации Петровского муниципального района Ставропольского края в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения по ходатайству ПК.

4.23. В ДОУ может выплачивается материальная помощь за счет средств, полученных в результате и наличии экономии ФОТ в ДОУ (Приложение

№ 8):

- в связи с тяжелым материальным и финансовым положением семьи работника ДОУ;

- на ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников

( родителей, супруга- супруги, детей);

- по состоянию здоровья работника ДОУ ( при необходимости приобретения дорогостоящих лекарств или оплаты дорогостоящего лечения, подтвержденное соответствующими документами).

4.23.1. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам ДОУ материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов.

4.23.2. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается заведующим ДОУ.

4.24.Показатели эффективности деятельности педагогическихработников учреждения:

- реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты воспитанников, социальные проекты, др.);

- организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников;

- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями

( законными представителями) воспитанников;

- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;

|  |  |
| --- | --- |
| - организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;  - работа с детьми из социально неблагополучных семей;  -создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета,  музея и пр.) |  |

**Раздел 5. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы педагогическим работникам учреждения.**

5.1. Аттестация педагогических работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с «Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276» и положения о порядке аттестации педагогов ДОУ на соответствие занимаемой должности.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в образовательном учреждении, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.5. Учителям – логопедам, работающим с воспитанниками, имеющими отклонения в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.6. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, учетной степени, право на его изменения возникает при:

-увеличение стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

-получение образования или восстановление документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

-присвоение квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

-присвоение почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

-присуждение ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.7. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников образовательное учреждение не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.8. Заведующий учрежденияпроверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения несет его руководитель.

**VI.Порядок оплатытруда**

**педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установленаквалификационная категория, а также в других случаях.**

6.1.Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276»

сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаяхпри:

- работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

-возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

-выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность,  по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуются при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
| Учитель; преподаватель | Воспитатель |
| Руководитель физ.воспитания | Инструктор по физкультуре |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Воспитатель |
| Учитель музыки  общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу;  преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования | Музыкальный руководитель |
| Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель | Инструктор по физкультуре |

Приложение № 5

к КД МКДОУ ДС № 15

«Сказка» с. Высоцкое

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель профсоюзного Заведующий МКДОУ ДС № 15

комитета МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое

«Сказка» с. Высоцкое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. В.Самойлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Лукинова

Перечень

работ, профессий, должностей с вредными условиями труда, за работу в которых производится доплата за условия труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Участок работы | Наименование должностей | % оплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями труда |
| 1. | Пищеблок | Шеф – повар;  повар | 4 % |

**Основание:** Карты специальной оценки условий труда в соответствии

разделаVI, главы 21, статьи 147 ТК РФ.

Приложение № 6

к КД МКДОУ ДС № 15

«Сказка» с. Высоцкое

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель профсоюзного Заведующий МКДОУ ДС № 15

комитета МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое

«Сказка» с. Высоцкое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. В.Самойлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Лукинова

Перечень должностей работников с вредными условиями труда, которым предоставляется дополнительный отпуск МКДОУ ДС № 15

«Сказка» с.Высоцкое

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Продолжительность отпуска  (в календарных днях) |
| 1. | Шеф-повар, повар | 7 календарных дней |

**Основание:**Карты специальной оценки условий трудав соответствии со статьей 117 Трудового кодекса РФ.

Приложение № 7

к КД МКДОУ ДС № 15

«Сказка» с. Высоцкое

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель профсоюзного Заведующий МКДОУ ДС № 15

комитета МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с. Высоцкое

«Сказка» с. Высоцкое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г. В.Самойлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Лукинова

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МКДОУ ДС № 15 «Сказка» с.Высоцкое, которым выдаётся спецодежда, спецобувь.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Наименование спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений. | Норма выдачи на год (единицы комплекта) |
| 1. | Шеф- повар, повар | 1.Костюм хлопчатобумажный.  2.Передник хлопчатобумажный.  3.Ботинки кожаные.  4.Колпак хлопчатобумажный. | 1  1  1 пара  1 |
| 2. | Подсобный рабочий | 1.Фартук клеёнчатый с нагрудником.  2.Перчатки.  3.Галоши. | 1  1 пара.  1 пара. |
| 2. | Помощник воспитателя | 1.Халат хлопчатобумажный.  2.Фартук хлопчатобумажный. | 1  1 |
| 3. | Дворник. | 1.Костюм хлопчатобумажный.  2.Фартук хлопчатобумажный с нагрудником.  3.Рукавицы комбинированные.  4.Плащ непромокаемый.  5.Зимой дополнительно:   * Галоши на валенки. * Куртка на утепляющей прокладке. * Валенки. | 1  1  6 пар.  1 на 3 года.  1 п. на 2 года.  1 на 2,5 года.  1п. на 3 года. |
| 4. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 1.Костюм хлопчатобумажный.  2.Фартук хлопчатобумажный.  3.Сапоги резиновые.  4.Перчатки резиновые.  5.Рукавицы комбинированные. | 1  2  1 пара.  Дежурные.  4 пары. |
| 5. | Рабочий по комплексному обслуживанию | 1. Полукомбинизон хлопчатобумажный.  2.Рукавицы комбинированные.  3. Перчатки диэлектрические.  4. Галоши диэлектрические. | 1 на 1,5 года.  6 пар. Дежурные.  Дежурные. |

Приложение № 8

к КД МКДОУ ДС № 15

«Сказка» с. Высоцкое

Согласовано: Утверждено:

Председатель ПК Заведующий МКДОУ ДС № 15

МКДОУ ДС № 15 «Сказка» «Сказка» с. Высоцкое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Самойлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В.Лукинова

ПРИНЯТО:

На общем собрании работников

МКДОУ ДС № 15 «Сказка»

с. Высоцкое

Протокол №\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании материальной помощи работникам учреждения**

**МКДОУ ДС №15«Сказка» с. Высоцкое**

1. **Общие положения**

1.Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №15«Сказка» с. Высоцкое (далее – Положение). Разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС №15 «Сказка» с. Высоцкое и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №15 «Сказка» с. Высоцкое (далее – Учреждение).

2.Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

3.Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

4.Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

5.Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

8. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

1. **Основания и размеры материальной помощи**

2.1.При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:

2.1.1**.**В случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) - в размере двух должностных окладов.

2.1.2.При наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):

- смерть работника Учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере одного должностного оклада (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

- необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – в размере одного должностного оклада в год (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

1. **Порядок оказания материальной помощи**

3.1.Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего Учреждением с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2.В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3.Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего Учреждением.

1. **Заключительные положения**

4.1.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением.

4.2.Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующим Учреждением.

4.3.После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

# Приложение № 9

к КД МКДОУ ДС № 15 «Сказка»

с. Высоцкое

СОГЛАСОВАНО:                                             УТВЕРЖДЕНО:

Председатель ПК МКДОУ ДС            Заведующий МКДОУ ДС № 15

№ 15 «Сказка» с. Высоцкое «Сказка» с. Высоцкое

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Самойлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Лукинова

# «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г.        Приказ №

Соглашение и мероприятия по охране труда

МКДОУ ДС №15»Сказка» с. Высоцкое

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Единица учёта | кол-во | Стоимость работ в руб. | Срок выпол. | Ответствен-ный | Кол-во работников которые улучшают условия труда | | Кол-во работников высвобождаемых с тяжёлых физических работ | |
| 1 | Проведение проверки готовности учреждения к началу уч.года |  |  |  | 1раз в год | Заведующий | 24 | 20 |  |  |
| 2 | Своевременное ознакомление сотрудников с нормативно-правовой документацией по охране труда |  |  |  | в теч года | Заведующий | 24 | 20 |  |  |
| 3 | Ознакомление сотрудников с сезонными и инструкциями по охране жизни и здоровья детей |  |  |  | 1раз в в квартал | Заведующий, председатель ПК | 24 | 20 |  |  |
| 4 | Добиваться выделения средств на охрану труда |  |  | 0,2% от суммы затрат (ст 226ТК РФ) | в теч года | Заведующий, председатель ПК | 24 | 20 |  |  |
| 5 | Осуществлять постоянный контроль за соблюдением санитарно-гигиенических мероприятий |  |  |  | в теч года | Ответственный по ТБ | 24 | 20 |  |  |
| 6 | Согласование ПК с районными ПК  по изменениям условий и форм оплаты труда |  |  |  | в теч года | Заведующий, председатель ПК | 24 | 20 |  |  |
| 7 | Осуществлять проверку групповых помещений, пищеблока, кабинетов по ТБ |  |  |  | в теч года | Заведующий, председатель ПК | 24 | 20 |  |  |
| 8 | Проводить учёт и анализ случаев производственного травматизма |  |  |  | 1раз в квартал | Ответственный по ТБ | 24 | 20 |  |  |
| 9 | Проверка условий и соблюдений охраны труда на рабочих местах с доведением результатов до сотрудников |  |  |  | 2 раза в год | Ответственный по ТБ  председатель ПК | 24 | 20 |  |  |
| 10 | Обеспечение работников спецодеждой и спецобувью | комплект | по норме | 30000 | в теч года | заведующий хозяйством | 11 | 9 |  |  |
| 11 | Проводить практическое обучение и аттестацию в знании норм и правил по охране опасности всех работ согласно федеральному бюджету |  |  |  | 1раз в год | заведующий | 24 | 20 |  |  |
| 12 | Проводить проверку сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки |  |  | 2000 | 1раз в год | заведующий хозяйством | 24 | 20 |  |  |
| 13 | Организация систематического медосмотра сотрудников |  |  | 7500 | 1раз в квартал | заведующий | 24 | 20 |  |  |
| 14 | Обеспечение теплового и светового режима в Д/С |  |  | 3000 | в теч года | заведующий хозяйством | 24 | 20 |  |  |
| 15 | Контроль за использованием мебели и оборудования в группах и на участках детского сада |  |  |  | в теч года | заведующий  Ответственный по ТБ | 24 | 20 |  |  |
| 16 | Организация конкурса среди групп по ТБ и ПБ (наглядный и демонстрационный материал для родителей) |  |  |  | 1раз в год | Педагоги | 24 | 20 |  |  |
| 17 | Ежегодный текущий ремонт ДОУ |  |  | 20000 | июнь | заведующий хозяйством | 24 | 20 |  |  |
| 18 | Организация активного отдыха сотрудников и детей |  |  |  | в теч года | Заведующий, председатель ПК | 24 | 20 |  |  |
| 19 | Приобретение лекарственных препаратов в аптечке |  |  | 2 200 | 1раз в год | заведующий хозяйством | 24 | 20 |  |  |
| 20 | Оборудовать медицинский кабинет недостающим медоборудованием (стеклянный столик, термометры, медицинские) |  |  |  | в теч года | заведующий хозяйством | 24 | 20 |  |  |
| 21 | Ознакомление всех сотрудников ДОУ с тарифно –квалификационными характеристиками по отраслевым должностям |  |  |  | 1раз в год | Заведующий, председатель ПК | 24 | 20 |  |  |

