

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 33»
ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

413111, РФ, Саратовская обл., г. Энгельс, ул. Одесская, дом 60, тел. 8(8453) 95-34-57

на 2021 - 2024 год(ы)

Проведена уведомительная регистрация

(Энгельсской районной организации Профсоюзного союза работников народного образования и науки РФ)

Дата 15.03.21

Регистрационный номер 9

М.П.



Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице заведующего МАДОУ «Детский сад № 33» Батталовой И.И., действующего на основании Устава и работниками МАДОУ «Детский сад № 33», в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Яковенко Г.А.), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения первичной профсоюзной организации.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников.

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.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей.

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МАДОУ «Детский сад № 33», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив МАДОУ «Детский сад № 33» признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников дошкольной образовательной организации, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним колдоговором.

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 3-х лет.

1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

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

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально – экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

Раздел II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2. Стороны договорились:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются **трудовым договором (эффективным контрактом)** и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1 Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия:

место работы;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, с указанием квалификационной категории. Наименование должности должны соответствовать Единому квалификационному справочнику);

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, – также срок его действия и обстоятельства (причины);

условия оплаты труда, размер оклада, стимулирующие и компенсационные выплаты;

режим рабочего времени и времени отдыха;

условие об обязательном социальном страховании.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в следующих случаях:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

с лицами, направляемыми на работу за границу;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Допускается применение следующих дисциплинарных взысканий: 1) замечание; 2) выговор; 3) увольнение по соответствующим основаниям.

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

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками по сокращению штатов в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более работников в течение 90 календарных дней.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные лица – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с сокращением штатов; несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнения работником без уважительных причин трудовых

обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание части с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата.

2.2.13. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности штата.

2.2.14. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.

2.2.15. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

2.2.16. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

2.2.17. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

2.2.18. 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 при наличии средств в фонде оплаты труда учреждения.

2.2.19. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего, среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих организациях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах;
подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов;
сдачи итоговых государственных экзаменов.

2.2.20. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Предоставлять гарантии и компенсации (дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка) работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение

осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации или органов управления образованием).

2.2.21. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.22. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном отпуске, декретном, учебном отпуске;
- лиц моложе 18 лет;
- женщин, имеющих детей до трех лет;
- одиноких матерей или отцов, имеющих детей до 16-летнего возраста;
- одновременно двух работников из одной семьи.

Раздел III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательной организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом организации.

3.2. Начало работы 1 смены 7.00ч., второй смены 12.00ч.

3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Общими выходными днями считать субботу и воскресенье.

3.4. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации.

Без согласия работников допускается привлечение в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации (Приложение №1), должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, для сверхурочной работы; если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

3.6. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

временной нетрудоспособности работника;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.9. Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 утвержден порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года. В связи с этим стороны договорились, что:

- при предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается стаж работы работника;

- конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Исходя из интересов сторон, по заявлению педагогического работника длительный отпуск можно разделить на части. Причем одна из частей отпуска не может быть менее 3-х месяцев. При наличии листка нетрудоспособности по заявлению работника длительный отпуск продлевается на количество дней нетрудоспособности.

- по соглашению сторон трудового договора длительный отпуск можно присоединить к ежегодному очередному оплачиваемому отпуску.

3.10. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в пределах фонда оплаты труда:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 1 календарный день
- похороны близких родственников (мать, отец, сын, дочь, супруги) – 3 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день

3.12. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.13. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных законодательством следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 календарный день;
- на рождение ребенка – 1 календарный день.

Раздел IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МАДОУ «Детский сад № 33» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое является Приложением №2 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда МАДОУ «Детский сад №33» разработано на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных организаций образования Саратовской области.

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) организации, устанавливаемая в соответствии с региональными нормативными актами, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательной организации: заведующего, заместителя руководителя и др. учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение;

- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации до 31 декабря 2010 года.

4.5. Базовые должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с региональными нормативными актами, а также локальным нормативным актом – Положением об оплате труда. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих организаций не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады работников организации.

4.7. Изменение размеров базовых должностных окладов производится: при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

4.7.1. Изменение размеров выплат за наличие квалификационной категории при ее присвоении - со дня вынесения решения аттестационной комиссией; При наступлении у работника права на изменение размера выплат за наличие квалификационной категории в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Показатели и условия оценки результативности работников организации, порядок и размеры наград определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом организации и в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №3) и Положением о премировании работников (Приложение №4).

4.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.9. В связи с введением в действие закона от 03 июля 2016 года № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части касающейся оплаты труда, руководитель обязуется:

Принимать меры к своевременной выплате заработной платы работникам образовательной организации. Работникам, источником выплаты заработной платы которых являются субвенции областного бюджета выплачивать заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца; работникам, источником выплаты заработной платы которых являются средства муниципального бюджета – 15 и 30 числа каждого месяца. Даты устанавливаются не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который они начислены.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.10. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда (МРОТ), устанавливаемого на федеральном уровне.

4.11. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

4.12. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством. Оплата труда при этом производится как во время простоя по вине работодателя.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.13. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета 2/3 его средней заработной платы.

4.14. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.15. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.16. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.17. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.18. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.19. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с выборным органом первичной профсоюзной организации решения следующих вопросов :

- принятия локальных нормативных актов;
- установления компенсационных и стимулирующих выплат;
- проведения мероприятий по аттестации работников МАДОУ на соответствие занимаемой должности.

Раздел V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу:

а) запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

- при переводе на другую работу:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе и переход на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника.

б) по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае , когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника. Если по окончании перевода прежняя работа заменяющему работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным;

в) работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья;

г) в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменений трудовой функции работника.

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

- при увольнении:

а) при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения

- при оплате труда:

а) работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель по требованию работника, обязан (независимо от наличия вины работодателя), индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

б) по заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному

социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком;

- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя:

а) время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

б) время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

5.2.2. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.3. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.4. своевременно и полностью перечислять средства в ИФНС;

5.2.5. определить время и место для питания работников образовательной организации;

5.3. Выплачивать компенсационную надбавку в размере 15% к окладу с учетом выплат за квалификацию молодым специалистам на период первых 3-х лет работы после окончания организации среднего или высшего профессионального образования.

5.4. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» в размере 1601 руб. , «Почетный работник образования» - в размере 901 руб.

5.5. Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению работника при выходе на работу после:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в отпуске, предусмотренном подпунктом 4 пункта 5 статьи 47

Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г., № 273-ФЗ.

- службы в рядах Российской Армии.

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией организации образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется уровень оплаты труда по имеющейся квалификационной категории до окончания срока ее действия.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшихся квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

Раздел VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, компенсации, установленные в соответствии с настоящим коллективным договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение №5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья сотрудников организации.

6.1.3. Провести в организации специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

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

6.1.6. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми и межотраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №6).

6.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт сертифицированных средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

6.1.8. Сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по его вине (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.10. 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.

6.1.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

6.1.13. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.14. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

6.1.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.17. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, на реализацию предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению и за счет средств работодателя.

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

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

Раздел VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

7.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников;

7.2.2. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

7.2.3. соблюдения законодательства о труде;

7.2.4. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

7.2.5. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности.

7.2.6. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с колдоговором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать 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.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по сокращению штатов; несоответствия занимаемой должности, подтвержденной результатами аттестации; за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в определенном порядке.

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

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

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислять на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1%.

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

7.3.7. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

Раздел VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации в размере 1%.

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов организации.

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

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

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

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

8.9. 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 зарплате и страховых взносах работников.

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

8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

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

8.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с положением о материальной помощи.

8.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации среди членов профсоюза.

8.15. Проводить выверку своевременности перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.16. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.17. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.18. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

9.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

9.4. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

9.5. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах его рассмотрения в представительный орган работников.

В случае, когда факт нарушения подтвердился, работодатель обязан применить к руководителю организации, руководителю структурного подразделения организации, их заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст. 185ТК. РФ)

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательной организации «___» _____ 20___ года.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ
« Детский сад № 33»
_____/И.И.Батталова

М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

От работников:
Заместитель председателя первичной
« Детский сад № 33»
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 33»
_____/Л. Е. Мещерякова

М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда.
4. Положение о премировании.
5. Соглашение по охране труда.
6. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.
7. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск.
8. Расчетный листок.
9. Положение о нормах профессиональной этики педагога.
10. Перечень должностей работников, рабочие места которых признаны вредными или опасными в соответствии со специальной оценкой условий труда и которые имеют право на доплату к заработной плате.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ
« Детский сад № 33»
_____/И.И.Батталова

М.П.

«__»____20__г.

От работников:
Заместитель председателя первичной
«Детский сад № 33»
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 33»
_____/Л. Е. Мещерякова

М.П.

«__»____20__г.

Приложение 1 к коллективному договору

Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Трудовые отношения работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 33 » Энгельсского муниципального района Саратовской области регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (эффективных контрактов).

1.4.Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1.Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

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

-принимать локальные нормативные акты;

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

2.2.Работодатель обязан:

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

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату для работников, источником выплаты заработной платы которых являются субвенции областного бюджета 10 и 25 числа месяца; для работников, источником выплаты заработной платы которых являются средства муниципального бюджета 15 и 30 числа месяца;

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

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

-своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с выполнением ими трудовых обязанностей;

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

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1.Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективный контракт) в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы, установленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным

государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом образовательного учреждения;

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

3.2.Работник обязан:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минобрнауки РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.95 № 463/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобрнауки РФ

и Госкомвуза РФ от 14.12.95 № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

4.ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1 .Порядок приема на работу:

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

4.1.2.Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

4.1.3.При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- г) документы воинского учета для военнообязанных;

- д) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 Трудовой кодекс РФ, Закон «Об образовании»);

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

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень или профессиональную подготовку.

4.1.5.Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

4.1.6.Прием на работу оформляется приказом руководителя образовательного учреждения на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ объявляется работнику под расписку (ст.68 ТК РФ) в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу заведующий обязан вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в МАДОУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующего хранится в отделе образования.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация ДОУ обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.8.В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

4.1.10.Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.11 Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.12 О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

4.1.13 При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом дошкольного образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами, образовательного учреждения.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на

другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

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

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.3.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.5. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п. 3 б, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374, 376 Трудового кодекса РФ.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.2. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, п.5 ст.55), ст.333 ТК РФ

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Увеличение или уменьшение ставки заработной платы педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Трудовой договор в соответствии со ст.93 ТК РФ может быть заключен на

условиях работы с нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-

инвалида до шестнадцати лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.4.2. Уменьшение или увеличение нагрузки в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе администрации в случае уменьшения (сокращения) количества групп.

Уменьшение нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.4.3. Для изменения нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ, например, для замещения отсутствующего воспитателя продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- в) восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;
- г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.4. Расстановка кадров на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.5.1. В графике указываются часы работы и перерыв для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее чем за один месяц до введения его в действие.

5.5.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по

соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника во время, не совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

5.5.3. Работникам образовательного учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с разрешения выборного Профсоюзного органа.

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

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы - в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы.

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

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

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен ст. 124 ТК РФ при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

Ежегодный отпуск по соглашению работника и работодателя переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за 2 недели до его начала.

5.7. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении образовательного учреждения и на его территории.

5.8. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников во время занятий от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в группу после начала занятия;
- таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и старший воспитатель;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники образовательного учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников образовательных учреждений, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание
- выговор
- увольнение

7.4. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.5. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.6. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом, трудовым законодательством.

7.7. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий

акт.

7.7.1. 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 профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7.2. В соответствии со ст.55 (п.п. 2,3) дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения, объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ч.6 ст. 193 ТК. РФ).

7.10. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины ст.66 ТК. РФ.

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию (ст.94 ТК.РФ), то дисциплинарное взыскание аннулируется.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.2. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.3. Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №33»
_____/И. И. Батталова/

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №33»
_____/Л. Е. Мещерякова/

Приложение 2 к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 33» ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144, 145 Трудового кодекса РФ от 6 октября 2003 года № 131 –ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Энгельсского муниципального района Саратовской области и Решением собрания депутатов № 17/03 - 2020 от 26 февраля 2020 года.

1.2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников МАДОУ « Детский сад №33», включая:

- размеры должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников;
- наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленным Законом Саратовской области "Об оплате труда работников государственных организаций Саратовской области".

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.4. В соответствии со ст. 133 Трудового Кодекса Российской Федерации месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Раздел 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов, ставок заработной платы)

2.1. Должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) специалистов, служащих и рабочих, а также педагогических работников МАДОУ « Детский сад № 33» рассчитываются по формуле:

$O = O_b + U_{kp}$, где

O_b – базовый оклад (базовая ставка заработной платы) педагогических работников)

U_{kp} – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

2.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки.

Должностные оклады (ставки заработной платы) педагогических работников устанавливаются для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Педагогическим работникам при отсутствии квалификационной категории и не имеющим высшего профессионального образования, должностные оклады (ставки заработной платы) устанавливаются ниже на 5 процентов.

2.3. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культурно-просветительной работы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических и музыкальных училищ, работающих в МАДОУ «Детский сад № 33», должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

2.4. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.5. Должностные оклады руководителям дошкольной организации (заведующего, директора), заместителя руководителя определяется с учетом:

- группы по оплате труда, к которой отнесена дошкольная организация;
- квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации до 31 декабря 2010 года.

2.6. Руководитель ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательной организации несет руководитель.

3. Порядок и условия изменения размеров должностных окладов (окладов, ставок, заработной платы) отдельных категорий работников образовательных организаций

3.1. Изменение размеров должностных окладов производится в случаях:

- а) увеличения стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа.
- б) получения высшего образования или восстановления документов об образовании – со дня получения соответствующих документов;
- в) присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии
- г) педагогическим работникам, за работу в группах, осуществляющих свою работу по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.
- д) руководителю, заместителям руководителя за работу в отдельных организациях осуществляющих свою работу по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.
- е) учителям – логопедам, учителям –дефектологам за работу в отдельных организациях, имеющих логопедические пункты для обучающихся с нарушением речи.

4. Порядок и условия установления надбавок

4.1. Размеры надбавок работникам МАДОУ « Детский сад №33» определяются на основании положения, утвержденного руководителем образовательной организации и согласованного с представительным органом работников образовательной организации.

Размеры доплат стимулирующего характера руководителю МАДОУ « Детский сад №33» устанавливаются в соответствии с положением, утвержденным руководителем органа администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющего полномочия в сфере образования.

Надбавки руководителю образовательной организации выплачиваются на основании приказа руководителя органа администрации Энгельсского муниципального района осуществляющего полномочия в сфере образования, работникам МАДОУ « Детский сад №33» - на основании локального акта в МАДОУ «Детский сад №33» Энгельсского муниципального района Саратовской области реализующего образовательную программу дошкольного образования в пределах средств финансирования.

4.2. Надбавки работникам образовательной организации к должностному окладу устанавливаются за наличие почетного звания, государственных и отраслевых наград, ученой степени в размере:

- а) за ученую степень доктора наук - в размере 7000 рублей;
- б) за ученую степень кандидата наук - в размере 3202 рублей;
- в) за почетные звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - в размере 1601 рубля;

г) награжденным медалью К.Д. Ушинского; медалью Л.С. Выготского; нагрудными значками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»; нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики»,

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»; почетными званиями «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и техники Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи Российской Федерации», - в размере 901 рубля.

Надбавки, установленные настоящим пунктом, выплачиваются ежемесячно по основному месту работы.

При наличии у работника образовательной организации права на получение надбавки по нескольким подпунктам, предусмотренным настоящим пунктом, надбавка выплачивается по одному основанию по его выбору.

4.3 Педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования устанавливается надбавка в размере

15 процентов должностного оклада.

Надбавка, установленная настоящим пунктом, выплачивается ежемесячно.

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

Работникам образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными у

труда; - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников образовательных организаций.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Оплата труда работников образовательных организаций, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Размер доплаты работникам образовательных организаций, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере от 4 % до 12 % должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за фактически отработанное время в этих условиях, и по результатам специальной оценки условий труда.

Перечень видов работ, профессий работников устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Конкретный размер повышения оплаты труда работникам образовательных организаций, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя следующие виды доплат:

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

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

доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов).

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам в размере 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Работникам образовательной организации, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер оплаты труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работникам образовательных организаций, привлеченным к сверхурочной работе, производится доплата за сверхурочную работу. Размер оплаты за сверхурочную работу

определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Конкретный размер оплаты за сверхурочную работу может устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работникам образовательной организации при совмещении ими профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), устанавливается за отработанное время в эти дни из расчета должностного оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

В целях стимулирования работников образовательных организаций к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность, результативность и качество его работы.

Показатели и условия стимулирования работников образовательной организации, позволяющие оценить эффективность, результативность и качество работы, определяются в положении о стимулировании работников образовательной организации, утверждаемом руководителем образовательной организации по согласованию с представительным органом работников, которое является неотъемлемой частью коллективного договора образовательной организации.

Конкретные показатели, условия и размеры выплат стимулирующего характера определяются локальными нормативными актами образовательной организации и устанавливаются приказом руководителя образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляются с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы образовательной организации, устанавливаемых органом администрации Энгельсского муниципального района, осуществляющим полномочия в сфере образования.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда соответствующей образовательной организации, а также за счет средств, полученных из дополнительных источников и предназначенных для оплаты труда работников образовательной организации.

Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к

должностным окладам. Выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливаемые в процентах к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), определяются исходя из размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) без учета увеличения должностного оклада, надбавок и доплат и предельными размерами не ограничиваются.

В особых случаях (бракосочетание, рождение ребенка, юбилейная дата (50 лет и далее каждые 5 лет) и иные обстоятельства чрезвычайного характера) работнику образовательной организации может быть выплачена единовременная премия.

Иные вопросы оплаты труда

7.1. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников образовательных организаций как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников образовательных организаций, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

7.2 Индексация (увеличение) должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников образовательных организаций осуществляется с учетом уровня инфляции не реже одного раза в год в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Энгельсского муниципального района.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда МАДОУ «Детский сад №33»

8.1 Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке в образовательную организацию из областного бюджета, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Плановый фонд оплаты труда образовательных организаций включает.

фонд должностных окладов (окладов, ставок заработной платы);

фонд компенсационных выплат,

фонд стимулирующих выплат;

выплаты, предусмотренные в соответствии с разделом 4 настоящего Положения

8. 3 Размер фонда стимулирующих выплат для работников образовательной организации, формируемый за счет бюджетных средств, устанавливается образовательной организацией самостоятельно в размере до 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады (оклады, ставки заработной платы) работников МАДОУ «Детский сад №33» может быть увеличен за счет образовавшейся экономии в пределах средств, выделенных на оплату труда.

8 4. Общий объем средств, необходимых на оплату труда в расчете на год, определяется на основании штатных расписаний и (или) тарификационных списков, а также с учетом увеличения фонда оплаты труда в части оплаты труда педагогических работников дополнительного образования детей до среднемесячной заработной платы, в соответствии с нормами и целевыми показателями уровня средней заработной платы педагогических работников на соответствующий год.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №33»
_____/И. И. Батталова/

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №33»
_____/Л. Е. Мещерякова/

Приложение 3 **к коллективному договору**

Положение **о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда** **работникам муниципального автономного дошкольного** **образовательного учреждения «Детский сад № 33»** **Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения.

- 1.1 Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАДОУ «Детский сад № 33» (далее - Положение), разработано в целях усиления материальной заинтересованности, повышения качества и результата трудовой деятельности работников МАДОУ «Детский сад № 33» (далее - работников ДОУ), а также с целью определения механизма распределения части фонда оплаты труда, направленной на стимулирующие выплаты.
- 1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Энгельсского муниципального района, осуществляющему полномочия в сфере образования и молодежной политике, утвержденного решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района Саратовской области от 27 августа 2015 года № 900/98-04
- 1.3 Настоящее Положение разрабатывается руководителем совместно с председателем профсоюзного комитета и представителями от числа работников (рабочая группа), разрабатывается перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчета и выплаты для работников Учреждения.
- 1.4 Данное Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем Учреждения.
- 1.5 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев и показателей результативности деятельности работника с приложением (портфолио), позволяющих оценить эффективность, результативность и качество его работы.
- 1.6 Дополнения и изменения критериев и показателей относятся к компетенции Учреждения.
- 1.7 Портфолио хранится в течении действующего периода, по окончании срока выдается на руки сотрудникам ДОУ, на следующий период сдается новое портфолио с заполненными критериями.
- 1.8 Выплаты стимулирующего характера осуществляется в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда, а также за счет средств, полученных из

дополнительных источников и предназначенных для оплаты труда работников Учреждения.

- 1.9 Размер фонда стимулирующих выплат устанавливается в размере 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады работников Учреждения.
- 1.10 Размер фонда стимулирующих выплат устанавливается муниципальным учреждением самостоятельно.
- 1.11 Размер фонда стимулирующих выплат может быть увеличен за счет образовавшейся экономии, в том числе за счет оптимизации штатной численности, в пределах средств, выделенных на оплату труда Учреждения.
- 1.12 Начисления и выплата стимулирующих выплат производиться в течение календарного месяца следующего за отчетным периодом (месяц, квартал, полугодие), в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, на основании приказа руководителя Учреждения и протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера и премирования работников.
- 1.13 Накопление первичных данных работники ДОУ ведут в процессе мониторинга профессиональной деятельности и оформляют в портфолио.
- 1.14 Расчет размеров выплат работникам Учреждения из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов. Отчетными периодами для выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда определены:

период с января по июнь текущего года;

период с июля по декабрь текущего года.

1.14 Вновь принятым работникам Учреждения стимулирующие выплаты первые полгода производятся фиксированной суммой, которую определяет комиссия по распределению выплат стимулирующего характера основываясь на предоставленные документы вновь принятого работника (документы об образовании, трудовой стаж, квалификацию, рекомендации с предыдущего места работы и т.п.), через полгода обязательное предоставление критериев и показателей результативности деятельности работника (портфолио) за отработанный период.

1.15. Решение о размере стимулирования работников оформляется приказом руководителя.

1.16. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок стимулирования

- 2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется комиссией по распределению выплат стимулирующего характера (рабочая группа).
- 2.2. Состав комиссия утверждается приказом руководителя дошкольной образовательной организации. В состав комиссии могут входить руководитель ДОУ, педагоги и специалисты первой и высшей квалификационной категории, председатель профсоюзного органа работников ДОУ.
- 2.3. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда заполняет сводную таблицу баллов на всех работников ДОУ на основании предоставленных портфолио, координирует деятельность комиссии руководитель или заместитель руководителя ДОУ.
- 2.4 В течение двух рабочих дней с момента итогового заседания комиссии руководитель ДОУ знакомит каждого сотрудника ДОУ с набранным количеством баллов под роспись.
- 2.5 В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности, работник образовательной организации в течение двух рабочих дней с момента ознакомления,

вправе обратиться в письменном виде за разъяснениями в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6. Комиссия рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение двух рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым может ознакомиться работник, а также органы, уполномоченные рассматривать трудовые споры или органы самоуправления ДОУ.

2.7. Работники Учреждения самостоятельно, один раз в определенный рабочий период, заполняют критерии (портфолио) результатов своей деятельности и передают старшему воспитателю для проверки и уточнения.

2.8. Критерии (портфолио) представляются работниками на рассмотрение рабочей группе 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

2.9. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом критериев.

2.10. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ работников Учреждения, запланированного на месяц), на общую сумму баллов категории работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

2.11. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику Учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.12. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

3. Единовременные выплаты стимулирующего характера

3.1. Единовременные выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

3.2. Единовременная выплата стимулирующего характера работникам осуществляется на основе приказа руководителя Учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.3. Единовременная выплата стимулирующего характера работникам может производиться в следующих случаях:

- к юбилейным датам (50, 55, 60 лет)
- в связи с различными праздниками
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий (участие в проведении праздников, конкурсов, семинаров, педсоветов и др.) в зависимости от активности участника.
- за участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства:
 - победители и призёры
 - участники
 - за наставничество молодых специалистов.
 - Общественная работа (на постоянной основе), либо выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад №33»
_____/И. И. Батталова/

СОГЛАСОВАНО
Заместитель председателя
первичной профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад №33»
_____/Л. Е. Мещерякова/

Приложение 4 к коллективному договору

Положение о премировании работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области (Далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников Учреждения, обеспечения высокого качества предоставления муниципальных услуг. Материальное поощрение работников Учреждения по настоящему положению выплачивается при отсутствии детского травматизма в Учреждении и соблюдения правил трудовой дисциплины

2. Показатели премирования:

2.1. Показателями премирования являются положительные результаты работы за отдельно взятый период, в виде разовых выплат.

2.2. Разовая премия может выплачиваться работникам на основании ходатайства профсоюзного комитета, администрации МАДОУ «Детский сад №33»:

- за многолетний добросовестный труд;
- за достижение профессиональной деятельности;
- в честь профессионального праздника, к праздничным дням – Международный женский день, День защитника Отечества, к юбилейным датам рождения (50,55,60 лет);
- за участие в благоустройстве территории МАДОУ «Детский сад №33», в косметическом ремонте;
- творчество и инициативу в работе;
- результативное использование передового опыта и его пропаганду через работу МО и педагогические совета;

- внедрение и пропаганду новых форм и методов в воспитательной работе через МО и проведение открытых мероприятий;
- по итогам учебного и календарного года;
- за участие и победу в профессиональных конкурсах.

3. Показатели влияющие на уменьшение премии или лишение.

3.1. Премии могут быть уменьшены по причине:

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка-10%
- нарушение сан.эпид режима -20%
- нарушение техники безопасности, пожарной безопасности -50%
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей -50%
- нарушение работником педагогической этики (на низкое качество УВР) -50%
- за детский травматизм по вине работника -100%
- за халатное отношение к сохранности материально-технической базы -20%
- за ошибки в ведении рабочей документации -10%
- за отсутствие взаимопонимания, конфликтная ситуация-до 50%
- за некачественное приготвлении пищи-до 25%
- за несвоевременное обеспечение сменяемости белья-до 20%
- за несвоевременное обеспечение продуктами питания – до 20%
- за систематическое нарушении трудовой дисциплины (прогул, самовольный уход с работы, опоздание, появление на работе в нетрезвом виде) -100%

От работодателя:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №33»
_____/И. И. Батталова/

От работников:
Заместитель председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 33»
_____/Л. Е. Мещерякова/

Приложение 5
к коллективному договору

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД №33» НА 2021 –
2024 ГОД**

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (чел.)
I	Организационные мероприятия			
1.			Заведующий. Зам.зав. по АХР	268 детей 47 сотрудников
2.	Организация и проведение административно-общественного контроля по ОТ	Ежемесячно	Специалист по ОТ	47 сотрудников
3.	Инструктаж сотрудников по охране труда	При оформлении на работу и дважды в год в последующем	Специалист по ОТ	47 сотрудников
4.	Своевременное обеспечение моющими средствами	1 раз в месяц	Зам.зав. по АХЧ	11 сотрудников
5.	Пополнение аптек первой медицинской помощи	2 раза в год	Заведующий	47 сотрудников
6.	Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Зам.зав. по АХЧ	47 сотрудников

7.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Зам.зав. по АХЧ, Специалист по ОТ	47 сотрудников
8.	Организация прохождения медосмотра	Февраль	Заведующий, Старшая медсестра	47 сотрудников
9.	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	Май-август	Зам.зав. по АХЧ	47 сотрудников
10.	Рейд по проверке условий для безопасного проведения новогодних утренников и мероприятий.	Декабрь	Комиссия по ОТ, Специалист по ОТ	47 сотрудников 268 детей
11.	Прочистка систем вентиляции	Ежегодно Июль - август	Заведующий, Зам.зав. по АХЧ	47 сотрудников 268 детей
12.	Зарядка огнетушителей	Ежегодно Июль - август	Заведующий, Зам.зав. по АХЧ	47 сотрудников 276 детей
13.	Проведение мероприятий посвященных Всемирному дню охраны труда 28 апреля	Ежегодно	Комиссия по ОТ, Специалист по ОТ	47 сотрудников 268 детей
14.	Опрессовка и промывка системы ГВС и отопления	Ежегодно Июль - август	Заведующий, Зам.зав. по АХЧ	47 сотрудников 268 ребенка
15.	Измерение сопротивления электропроводки	Ежегодно Июль - август	Заведующий, Зам.зав. по АХЧ	47 сотрудников 268 детей
16.	Контрольный осмотр технологического оборудования	Ежегодно Июль - август	Заведующий, Зам.зав. по АХЧ	47 сотрудников 268 детей
17.	Ремонт ограждений	По мере необходимости	Заведующий, Зам.зав. по АХЧ	47 сотрудников 268 ребенка
II. Технические мероприятия				
1	Проведение планового технического осмотра здания	Апрель, август	Заведующий, Зам.зав. по АХЧ	47 сотрудников 268 ребенка
2	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Зам.зав. по АХЧ	47 сотрудников

От работодателя:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №33»
_____/И. И. Батгалова/

От работников:
Заместитель председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 33»
_____/Л. Е. Мещерякова/

Приложение 6
к коллективному договору

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 33»**

№п/п	Профессия	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Заведующий	Халат хлопчатобумажный	2
2	Заместитель завед.	Халат хлопчатобумажный	2
3	Медсестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка медицинская Перчатки медицинские	2 1 по мере необходимости
4	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный	2 2 2
5	Уборщик служ.помещений	Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 по мере необходимости
6	Дворник	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый	1 6 пар 1
7	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	2 1 по мере необходимости

От работодателя:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №33»
_____/И. И. Батталова/

От работников:
Заместитель председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 33»
_____/Л. Е. Мешерякова/

Приложение 7
к коллективному договору

**Перечень работников, которым предоставляется дополнительный
оплачиваемый отпуск.**

	Продолжительность дополнительного отпуска
1. Заведующий	3 календарных дня
2. Заместитель заведующего по АХЧ	3 календарных дня
3. Председатель первичной профсоюзной организации	3 календарных дня

Приложение 8 к коллективному договору

От работников

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Детский сад № 33»
_____/Мещерякова Л.Е.

От работодателя

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Детский сад №33»
_____/И.И.Батталова

Расчетный листок				
Наименование организации			За _____	
Подразделение:			(наименование месяца)	
Должность:				
Оклад:				
Начисления			Удержание	
Вид начисления	Сумма	Дни	Вид удержания	Сумма
Оклад Надбавка за квалификационную категорию (или) Выплата за стаж Доплата Стимулирующая выплата			Аванс Налог на доходы физических лиц 13% Профсоюзные взносы К выплате	
Всего начислено:			Удержано	
Прилагается к выплате	Долг за _____ (долг за работником) на начало месяца- организацией Выплачено через каассу _____ (банк) в течение месяца- Долг за _____ организацией (долг за работником) на конец месяца			

От работников

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ «Детский сад № 33»

_____/Мещерякова Л.Е.

От работодателя

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Детский сад №33»

_____/И.И.Батталова

Приложение 9 к коллективному договору

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010года №436 – ФЗ « О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушение норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников.

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
 - а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений.

- б) исключать действия, связанные с влиянием каких –либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно – телекоммуникационной сети Интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или)организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

- 4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников.
- 5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273- ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируются в порядке, установленном главой 60 Трудового Кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, он имеет право обратиться в суд.

От работодателя:
Заведующий МАДОУ «Детский сад №33»
_____/И. И. Батталова/

От работников:
Заместитель председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ «Детский сад № 33»
_____/Л. Е. Мещерякова/

Приложение 10
к коллективному договору

Перечень должностей работников, рабочие места которых признаны вредными или опасными в соответствии со специальной оценкой условий труда, и которые имеют право на доплату к заработной плате.

	% доплаты
Младший воспитатель	10 %
Старшая медицинская сестра	12 %
Заместитель заведующего по АХР	4 %
Кастелянша	4 %
Машинист по стирке белья	10 %