

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской области

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2018-2021 годы

От работодателя:

Заведующая МБДОУ
Октябрьским детским
садом «Алёнушка»

Костина Е.Г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьский детский
сад «Алёнушка»

Ефремиди Г.Ю.

М.П.

Принят на собрании трудового коллектива
МБДОУ Октябрьского детского сада «Алёнушка»
Протокол «03» сентября 2018 года № 5

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду в отделе труда
(указать наименование органа)

Регистрационный № 28 от «09»

10 10 20 18

Руководитель органа по труду

(должность, Ф.И.О.)

Шапцова Е.Н.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Октябрьском детском саду «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Новосибирской области от 19 декабря 1997 г. N 89-ОЗ "О социальном партнерстве в Новосибирской области";

Областное отраслевое соглашение по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведомстве министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, на 2017-2019годы;

Территориальное отраслевое соглашение по учреждениям образования, расположенным на территории Карасукского района Новосибирской области, на 2017-2020 гг.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации (далее – работодатель)
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.3. Стороны в социально-трудовых отношениях руководствуются условиями и положениями, изложенными в коллективном договоре с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

- Приложение № 1 «Правила внутреннего распорядка работников»;
- Приложение № 2 «Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ Октябрьского детского сада»;
- Приложение № 3 «Положение о Совете МБДОУ»;
- Приложение № 4 «Должности работников учреждения МБДОУ»;
- Приложение № 5 «Положение о ежегодных оплачиваемых отпусках»;
- Приложение № 6 «Продолжительность дополнительно оплачиваемого отпуска работникам, обучающимся в высших, средне-специальных и начальных профессиональных учебных заведениях. Продолжительность оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком»;
- Приложение № 7 «Положение об условиях и порядке проведения повышения квалификации педагогических и руководящих кадров»;
- Приложение № 8 «Перечень должностей и работ, выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договора о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства»;

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (статья 43 ТК РФ), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

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

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

При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При реорганизации или смене формы собственности образовательной организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (статья 44 ТК РФ), с последующим ознакомлением работников под роспись в срок не позднее 3 дней после подписания изменений и дополнений в коллективный договор. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и условиями вышеуказанных отраслевых соглашений.

1.8. Необоснованный отказ работодателя или лица, его представляющего, от заключения коллективного договора (изменения и дополнения), влечет за собой административную ответственность в соответствии со статьей 5.30 КоАП РФ (предупреждение или административный штраф в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей).

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей (статья 51 ТК РФ).

1.10. Помимо требований ТК РФ по обязательному принятию локальных актов, принимаемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, утвердить перечень дополнительных локальных нормативных актов образовательной организации, принимаемых с мотивированным мнением выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 13 «Перечень документов, которые согласовываются с профсоюзным комитетом МБДОУ») в соответствии с порядком, установленным статьей 372 ТК РФ.

1.11. Стороны создают комиссию по трудовым спорам на основе соблюдения принципов равноправия, полномочности их представителей в количестве, определенным совместным решением, которая действует в течение всего времени действия коллективного договора, руководствуясь в своей деятельности Положением (Приложение № 14 «Положение о комиссии по трудовым спорам») (статья 382 ТК РФ).

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

1.13. Настоящий коллективный договор заключается в 4 экземплярах и вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует не более трех лет (статья 43 ТК РФ).

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. 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 (статья 60 ТК РФ).

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (статья 67 ТК РФ).

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.

2.2.4. При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором (статья 74 ТК РФ).

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

2.2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается (статья 70 ТК РФ) для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию;

2.2.7. При приеме на работу может быть установлен срок испытания для работников – не более трех месяцев, а для заместителей руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, или иных обособленных структурных подразделений - шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (статья 70 ТК РФ).

2.2.8. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (статья 72 ТК РФ).

2.2.10. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.11. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.13. Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:

- 20 и более человек в течение 30 дней;

2.2.14. При сокращении штатов работников обеспечить преимущественное право на оставление на работе с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (статья 179 ТК РФ).

Преимущественное право на оставление на работе, установленное федеральными законами, категориям работников (одинокие матери военнослужащих - граждан, проходящих военную службу по призыву; граждане, уволенные с военной службы, а также члены их семей - на работе, на которую они поступили впервые; супруги военнослужащих - граждан - на работе в государственных организациях, воинских частях; некоторые категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне; граждане, удостоенные званий Героя Российской Федерации или являющиеся полными кавалерами ордена Славы, не получающие ежемесячную денежную выплату).

Преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста) (пункт 8.5 ООС);
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении не пребывающие на пенсии по старости;

2.2.15. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.16. Предлагать работнику при увольнении по сокращению численности или штата все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности, а также предлагать вакансии (вакантную должность) в других местностях в той же организации, включая все ее филиалы и структурные подразделения, расположенные в данной местности.

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

2.2.18. Определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

2.2.20. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.21. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 6 апреля 2015 г. N 129-п «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Новосибирской области, работникам государственных учреждений Новосибирской области» за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

300 рублей – 300 руб. (НСО);

700 рублей – 700 за пределы НСО.

2.2.22. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК

РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

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

2.2.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебным планом, режимом работы, согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю и 36 часов для женщин сельской местности.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается (статья 92 ТК РФ):

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;
- для педагогических работников – 36 часов (статья 333 ТК РФ);
- для женщин сельской местности – 36 часов;
- для медицинских работников – 39 часов.

3.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

3.8. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (статья 93 ТК РФ).

3.9. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (статья 101 ТК РФ).

3.10. Перечень должностей работников работающих с ненормированным рабочим днем:

- Заведующий хозяйством.

3.11. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

3.12. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (статья 110 ТК РФ).

3.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статья 113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- 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.

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

3.15. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (статья 113 ТК РФ).

3.16. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (статья 153 ТК РФ).

3.17. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.18. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой (пункт 3.2 ООС);

3.19. Привлечение к сверхурочной работе осуществляется по распоряжению работодателя с письменного согласия работника в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

3.20. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (статья 99 ТК РФ).

3.21. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности, установленной графиком отпусков.

3.22. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником (статья 123 ТК РФ).

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

3.24. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями статьи 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

- педагогические – 42 или 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках", в том числе работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (независимо от количества таких детей в группе) - 56 дней (воспитатель, а также принимающие непосредственное участие в работе с указанной категорией детей – музыкальный руководитель).
- несовершеннолетние – 31 календарных дней,
- инвалиды – 30 календарных дней,
- остальные – 28 календарных дней.

3.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продляется работодателем или переносится на другой срок с учетом пожелания работника в случаях:

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством (статья 124 ТК РФ).

3.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника 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 две недели до его начала.

При переносе отпуска работникам по указанным причинам в выборе новой даты начала отпуска по их желанию предоставлять преимущество членам профсоюза.

3.27. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 ТК РФ).

3.28. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, кроме работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.29. Неиспользованная в связи с отпуском часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (статья 125 ТК РФ).

3.30. Вне графика отпусков работнику по письменному заявлению предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

3.31. Работникам Учреждений, занятым на рабочих местах, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

3.32. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается с учетом результатов специальной оценки условий труда (статья 117 ТК РФ):

- класс условий труда (вредный) 3.2. – 8 календарных дней,
- класс условий труда (вредный) 3.3. – 9 календарных дней,
- класс условий труда (вредный) 3.4. – 10 календарных дней,
- класс условий труда (опасный) 4 – 12 календарных дней.

Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.

3.33. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленная по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

3.34. В стаж работы, дающий право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

3.35. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 119 ТК РФ, Постановлением Правительства Новосибирской области от 28 января 2015 г. № 29-п «Об установлении Порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в государственных учреждениях Новосибирской области».

3.36. По соглашению сторон перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, указанных в пункте 3.10 настоящего коллективного договора, в трудовых договорах которых устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск:

- заведующий хозяйством – 3 календарных дня.

3.37. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работникам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в год;

работающим инвалидам - 60 календарных дней в год;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - 5 календарных дней.

- 3.38. Каждый педагогический работник не чаще, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 9 «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения длительного отпуска сроком до 1 года»)

Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы по заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 2 месяца до начала учебного года и оформляется распорядительным документом (приказом), отражается в соответствующем разделе Личной карточки работника формы Т-2.

Продолжительность отпуска, его начало и окончание определяются по соглашению сторон трудового договора, но не более года. Указанный отпуск (не) может быть разделен на части. Указанный отпуск, работающим по совместительству предоставляется, если он предоставлен по основному месту работы на педагогической должности с обязательным предоставлением копии приказа образовательной организации (указать конкретно);

В случае нескольких заявлений от педагогических работников указанный отпуск может быть предоставлен работнику по соглашению сторон трудового договора в исключительном случае (необходимость длительной стажировки, творческой командировки, ухода за больным родственником, лечением и т.д.).

Очерёдность предоставления указанного отпуска педагогическим работникам устанавливается по мере подачи заявления.

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск не подлежит продлению.

3.39. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.39.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование статья 8 ТК РФ) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.39.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца, и 5 число месяца следующего за расчетным (статья 136 ТК РФ).

4.2. При выплате заработной платы работник извещается в письменной форме - выдается расчетный листок на руки, (письмо Роструда от 21.02.2017 г. №14-1/ООГ-1560) за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.3. Заработная плата работника, отработавшего норму часов и качественно выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной Федеральным законом.

Заработная плата работника, не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже заработной платы, установленной абзацем 1 данного пункта, рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ Октябрьского детского сада.

4.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (статьей 149 ТК РФ).

4.6. Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни - устанавливается не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

4.7. Оплата труда работников за сверхурочную работу за первые два часа в полуторном размере за последующие часы не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются работодателем, с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, в локальных нормативных актах, либо коллективном договоре, трудовом договоре в зависимости от результатов специальной оценки условий труда:

- Класс условий труда (вредный) 3.1. 8 % (не менее 4 %),
- Класс условий труда (вредный) 3.2. 10 % (не менее 6 %),
- Класс условий труда (вредный) 3.3. 12 % (не менее 8 %),
- Класс условий труда (вредный) 3.4. 13 % (не менее 10 %),
- Класс условий труда (опасный) 4 14 % (не менее 12 %).

4.9. Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Виды и размер доплат работникам за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников осуществляется в соответствии с разделом V. «Порядок и условия выплаты компенсационных доплат» Положения «О системе оплаты труда работников МБДОУ»

4.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.12. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а

также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей (статья 142 ТК РФ).

4.13. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (статья 236 ТК РФ).

4.14. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется, в том числе при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией;

4.15. В периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, которое является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, оплата труда педагогических работников производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса.

4.16. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд обязательного медицинского страхования РФ.

5.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты;

№ п/п	Виды социальных пособий для работающих граждан, выплачиваемых посредством обращения к работодателю	Источник финансирования и сроки выплаты
1.	Пособие по нетрудоспособности	За первые 3 к.д. за счет средств работодателя, через 10 дн. в день выплаты заработной платы, остальное из ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
2.	Пособие по беременности и родам	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
3.	Единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
4.	Единовременное пособие при рождении ребенка	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.
5.	Ежемесячное пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет	ФСС на счет работника по истечении 17 дн.

6.	Оплата выходных дней по уходу за ребенком инвалидом	В день выплаты заработной платы
7.	Пособие на погребение (в случае кончины работника или его детей).	В день обращения
8.	Оплата дополнительного отпуска пострадавшему на производстве	ФСС на счет работника по истечении 7 раб. дн. после предоставления документов

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

5.2.5. Выплачивать выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что работникам предоставляются гарантии и компенсации (из профсоюзных средств):

- одnorазовые выплаты, в связи с выходом на пенсию по старости в размере одного оклада;
- предоставление трёх календарных оплачиваемых дней в случае смерти близких родственников. (мать, отец, дети)
- бесплатные консультации по трудовому законодательству и нормативно-правовых актов регионального и федерального уровня;
- защита и представление интересов в суде;
- иные гарантии.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (Приложение № 10 «Соглашение по охране труда»).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в системе образования в соответствии с приказом Министерства

труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438н «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

6.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда.

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

6.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией до изменения условий труда.

6.1.8. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда».

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора (пункты 3.34, 4.4, 4.9, 4.10).

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение к соглашению по охране труда №2).

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических и других видов медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), за счёт средств работодателя.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-

эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

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

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

6.1.15. Создавать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда которая осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда и совместно с администрацией выполняет соглашение по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие членам комиссий (комитета) по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации, в том числе:

- в обеспечении за счет средств работодателя нормативными документами и справочными материалами по охране труда;

- в обучении в соответствии с порядком обучения по программам, установленным на федеральном уровне, с сохранением оплаты в размере среднего заработка.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников организации (статья 223 ТК РФ).

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры и других видов медицинских осмотров, обязательных

психиатрических освидетельствований в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

VII. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

7. С целью повышения социального статуса молодых специалистов* им предоставляются меры социальной поддержки, установленные на региональном уровне:

7.1. Единовременная денежная выплата молодому специалисту в размере 15,0 тыс. рублей выплачивается Министерством при одновременном соблюдении следующих условий:

- выпускник Новосибирского государственного педагогического университета,
- прибыл на работу по целевой контрактной подготовке,
- прибыл на работу в сельскую местность,
- заключил трудовой договор с образовательной организацией,
- срок трудового договора не менее трех лет.

7.2. Единовременное пособие молодому специалисту выплачивается за счет стимулирующей части фонда оплаты труда в размере действующей величины прожиточного минимума трудоспособного населения в Новосибирской области при одновременном соблюдении им следующих условий:

- окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- заключил трудовой договор с образовательной организацией,
- срок трудового договора составляет не менее трех лет,
- работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией.

7.3. Ежемесячная надбавка молодому специалисту (из фонда оплаты труда учреждения) в течение 3-х лет в размере 25% от оклада (ставки) пропорционально отработанному времени (для педагогических работников – с учетом их педагогической нагрузки) при одновременном соблюдении следующих условий:

- впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- прибыл на работу в район области,
- заключил трудовой договор с организацией образования,
- договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- срок трудового договора не менее трех лет,
- работа в соответствии с полученной специальностью.

*Молодой специалист – выпускник учреждений среднего и высшего профессионального образования, в возрасте до 35 лет, поступившим на работу в образовательные учреждения впервые, а также приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем.

Статус молодого специалиста возникает у выпускника учебного заведения со дня заключения им трудового договора с образовательной организацией по основному месту работы и действует в течение трех лет.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу;
- переход работника в другую образовательную организацию;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.4.1. В целях организации профессиональной адаптации молодых специалистов создать (продолжить работу) систему наставничества.

7.4.2. Организовать рабочее место молодого специалиста в соответствии с современными требованиями.

7.4.3. Мотивировать молодых педагогов на участие в профессиональных конкурсах разного уровня.

7.4.4. Привлекать молодых педагогов к работе в общественных объединениях.

7.4.5. Разработать образовательную программу по повышению квалификации молодых педагогов (курсы, участие в семинарах, конкурсах, выступления на педагогических чтениях, конференциях и т.д.).

7.4.6. Способствовать укреплению физического здоровья молодых педагогов через организацию групп здоровья, участие в спортивных мероприятиях разного уровня;

7.4.7. Содействовать в виде материального и нематериального стимулирования наставников из числа высококвалифицированных работников, помогающих молодым специалистам овладевать профессиональными навыками.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет Карасукской территориальной (местной) профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, одновременно с выдачей заработной платы (часть 5 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет Карасукской территориальной (местной) профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

8.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором (статьи 30, 31 ТК РФ);

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

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

8.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа

первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (при наличии) (статья 377 ТК);

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

8.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5 настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- становление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.8. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 81, 373 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и

перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде (статья 382 ТК РФ).

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет территориальной Карасукской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов, местной и областной организаций профсоюза.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению членов профсоюза и их детей.

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

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

- 10.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 10.2. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.
- 10.3. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).
- 10.4. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.
- 10.5. Своевременно вносить изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения путем дополнительного соглашения с направлением его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.
- 10.6. Ежегодно проводить обсуждение хода выполнения коллективного договора, а по окончании срока действия – отчитываться о его выполнении, на общем собрании работников.
- 10.7. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
- 10.8. Коллективный договор размещается на сайте <http://oktds.ucoz.ru/> в разделе профсоюзная организация http://oktds.ucoz.ru/index/profsojuznaja_organizacija/0-32 и копия в профсоюзном уголке с целью свободной доступности работников.

**Приложение № 1 к коллективному договору МБДОУ Октябрьского
детского сада»**

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремида Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка» МБДОУ
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__» _____ 201 г

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской
области

Принято на собрании
трудоого коллектива
МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Протокол № от «21» мая 2018 г № 2

1. Общие положения

1.1. В соответствии с **Конституцией** граждане Российской Федерации имеют право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию, на оплату труда в соответствии с его количеством и качеством, но не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда.

1.2. Принудительный труд запрещен.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской области** (далее ДООУ), регламентирующим в соответствии с **Трудовым Кодексом** Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДООУ.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ДООУ.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения и порядку, определенным в соответствии с **Трудовым Кодексом** РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами ДООУ.

1.6. Администрация ДООУ обязана в соответствии с **Трудовым Кодексом** РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации ДООУ (статья 372 ТК РФ).

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются с учетом приложений, являющихся неотъемлемой его частью:

➤ Приложение № 1 «Перечень лиц, которым законом установлены ограничения для работы в образовательных учреждениях»;

➤ Приложение № 2 «Режим рабочего времени работников»;

➤ Приложение № 3 «Перечень должностей, которым устанавливается ненормированный рабочий день»;

1.9. До приема на работу работодатель знакомит соискателя работы с настоящими правилами под роспись.

1.10. Копия текста Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДООУ в доступном месте на стенде профсоюзной организации ДООУ.

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора

о работе в ДОУ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДОУ. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОУ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, обязано предъявить администрации ДОУ следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случая, когда работник поступает на работу впервые;
- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;
- лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний в соответствии с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку;
- справку о наличии (отсутствии судимости) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется администрацией ДОУ.

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине администрация ДОУ по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформляет новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению администрации ДОУ.

2.7. При заключении трудового договора о выполнении работы по должности, на которой предусмотрена полная материальная ответственность работника с ним заключается договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

2.8. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.9. В целях, охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работник ДОУ до заключения трудового договора проходит предварительный медицинский осмотр по направлению ДОУ.

Перечень лиц, которым законом установлены ограничения для работы в образовательных учреждениях, установлен в Приложении 1 к данным Правилам.

2.10. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ на основании заключенного трудового договора и заключения предварительного медицинского осмотра.

Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.11. На основании приказа о приеме на работу ДООУ в пятидневный срок вносит запись о работе в трудовую книжку работника, в случае, если работа в организации является для работника основной.

2.12. При приеме на работу работника знакомят с условиями работы, разъясняют его права и обязанности, инструктируют по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.13. Трудовые книжки работников, бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в ДООУ, как документы строгой отчетности.

2.14. На каждого работника ДООУ ведется личное дело, в котором хранятся:

- Личное заявление работника о приеме на работу;
- Трудовой договор, дополнения и дополнительные соглашения,
- Должностная инструкция;
- Личная карточка по форме Т-2,
- Копии приказов о приеме, переводе и увольнении;
- Заявление работника о согласии на обработку персональных данных;
- Копии документов об образовании, квалификации и (или) профессиональной подготовке;
- Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении (если оформлено индивидуально);
- Справка о наличии (отсутствии) судимости;
- Копии наградных документов (при наличии);
- Аттестационные заключения;
- Копии документов о прохождении курсовой подготовки;
- и другие документы, предоставленные работником.

2.15. Личное дело работника хранится в ДООУ, в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.16. Администрация ДООУ не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим **Трудовым Кодексом**.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.18. В случае производственной необходимости ставящей под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия, работники ДООУ могут быть переведены (статья 72.2 ТК РФ) на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.19. С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.20. При изменениях работы ДООУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т.п.) допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора с работником, (системы и размеров оплаты труда, режима работы). О предстоящих изменениях трудового договора, а также о

причинах, вызвавших необходимость таких изменений ДООУ уведомляет работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.21. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод на другую должность (профессию).

2.22. Не требует согласия работника перемещение на другое рабочее место в ДООУ, если это не влечет за собой изменения трудовой функции (должности, конкретного вида работы, особенностей условий труда). Перемещение оформляется приказом заведующего ДООУ и объявляется под подпись работника.

3. Порядок прекращения/расторжения трудового договора (увольнения работника)

3.1. Прекращение трудового договора допускается только по основаниям, предусмотренным **Трудовым Кодексом РФ**.

3.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

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

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

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

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

3.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию ДООУ в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен **Трудовым Кодексом РФ** или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения администрацией заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и администрацией ДООУ трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

3.5. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с **Трудовым Кодексом РФ** и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора (женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого

работодателя).

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе администрации ДОО производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации в случаях, предусмотренных **Трудовым Кодексом РФ**.

Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего ДОО.

3.7. С приказом заведующего ДОО о прекращении трудового договора работник знакомится под подпись. По просьбе работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия указанного приказа.

В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

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

3.9. В день увольнения с основного места работы работник знакомится под подпись в трудовой книжке о внесенной записи об увольнении, получает надлежаще оформленную трудовую книжку под подпись в Книге учета движения трудовых книжек и заверяет своей подписью ссылку об увольнении в Личной карточке Т-2.

3.10. ДОО в день увольнения производит выплату всех сумм, причитающихся работнику. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны выплачиваться не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.11. В день увольнения работнику выдается справка о сумме заработной платы, иных выплат и вознаграждений, на которую были начислены страховые взносы на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за два календарных года, предшествующих году прекращения работы (службы, иной деятельности) или году обращения за справкой, и текущий календарный год (по приказу 182-н).

3.12. В день увольнения работнику под подпись предоставляются сведения, о суммах начисленных страховых взносов в ПФ РФ за весь период действия трудового договора (по месяцам).

3.13. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку и справку (по приказу 182-н) работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, администрация ДОО направляет работнику уведомление о необходимости явиться за указанными документами либо дать согласие на отправление их по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3.14. По заявлению работника ему выдается Справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ и Справка о средней заработной плате для предъявления в службу занятости на пособие по безработице.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным

требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным 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;

- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";

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

- участие в управлении ДОО 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 ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудовым кодексом РФ или иного федерального закона. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные

работника он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного

медицинского осмотра (обследования);

- компенсации, установленные в соответствии с настоящим Кодексом, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- своевременно и в полном объеме получать страховое обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- беспрепятственно получать от работодателя справку о сумме заработка, а также информацию о начислении страховых взносов и осуществлять контроль за их перечислением в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- обращаться к работодателю за консультациями по применению законодательства Российской Федерации об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- получать от работодателя расчетный листок о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период (календарный месяц), о размерах иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
- получать от работодателя информацию о начислении страховых взносов и осуществлять контроль за их перечислением в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- получать бесплатно информацию у работодателя копию сведений о себе, представленных страхователем в Пенсионный фонд Российской Федерации для индивидуального (персонифицированного) учета;
- уплачивать дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии в соответствии с Федеральным законом от 30 апреля 2008 г. № 56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений";
- и другие права, предусмотренные коллективным договором ДОУ.

4.2. **Работник обязан:**

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами ДОУ;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;
- выполнять установленные нормы труда;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в

срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- незамедлительно сообщать администрации о несчастных случаях и ЧС;
- проходить обязательные медицинские осмотры, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях предусмотренных

Трудового Кодекса РФ;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;
- информировать администрацию ДОУ либо непосредственного руководителя, либо иных должностных лиц о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;
- представлять администрации ДОУ информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3. В дополнение к условиям, изложенным в п. 4.2. Педагогический работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников;
- соблюдать санитарные правила;
- осуществлять подготовку группы воспитанников с младшего возраста (младшей группы) до поступления в школу;
- строго выполнять требования руководства ДОУ в отношении охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- осуществлять партнерское взаимодействие с семьями детей по вопросам, касающимся их воспитания и обучения.
- проводить родительские собрания, заседания родительского комитета, различные консультации;
- отслеживать посещаемость группы воспитанниками, об отсутствующих сообщать ответственному лицу;
- планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов; соблюдать правила и режим

ведения документации;

- осуществлять подготовку к занятиям, изготовление пособий, подготовку игр, использование на занятиях новых технологий и технического оснащения;
- принимать участие в работе педагогического совета ДООУ, участвовать в других мероприятиях, закрепленных в планах работы ДООУ;
- проводить работу по подготовке выставок, стендов, детских праздников, по праздничному оформлению помещения ДООУ;
- организовывать летний отдых воспитанников в ДООУ с проведением оздоровительных мероприятий в соответствии с установленными правилами;
- координировать работу помощника воспитателя, а также в рамках образовательного процесса других работников;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать особенности его характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- защищать права и интересы воспитанников перед администрацией ДООУ и другими инстанциями.
- проходить повышение квалификации 1 раз в течение 3 лет.

5 . Основные права и обязанности работодателя, в лице заведующего

5.1. Заведующий ДООУ имеет право:

- управлять персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом ДООУ;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены **Трудовым Кодексом РФ**, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- создавать объединения совместно с заведующими других дошкольных учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников ДООУ;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДООУ и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- открывать и закрывать счета в банках;
- присутствовать в группах на занятиях, проводимых с воспитанниками;
- принимать локальные нормативные акты.

5.2. Заведующий обязан:

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;
- соблюдать **Трудовой Кодекс РФ** и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками,

обеспечивать учет сверхурочных работ;

- своевременно предоставлять отпуска работникам ДООУ в соответствии с утвержденным на год графиком;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

- контролировать выполнение программы воспитания;

- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения и детей;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

6. Режим работы

6.1. Рабочее время работников ДООУ определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также Режимом рабочего времени работников согласно приложению № 2.

6.2. В ДООУ устанавливается:

5-ти дневная рабочая неделя

Продолжительность рабочей недели:

6.3. **36-часовая рабочая неделя** для педагогического персонала: воспитатель.

6.4. 20 часовая рабочая неделя для учителя – логопеда.

6.5. 20 часовая рабочая неделя для музыкального руководителя

6.6. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждений образования в неделю не может превышать:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;

- для работников, на рабочих местах которых условия труда по результатам специальной

оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда - 36 часов;

- для педагогических работников – 36 часов;
- для женщин сельской местности – 36 часов;
- для остальных работников – 40 часов.

Продолжительность **ежедневной** работы (смены) не может превышать:

- для работников в возрасте:

- от пятнадцати до шестнадцати лет - 5 часов,
- от шестнадцати до восемнадцати лет - 7 часов;

- для обучающихся по основным общеобразовательным программам и образовательным программам среднего профессионального образования, совмещающих в течение учебного года получение образования с работой:

- в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет - 2,5 часа,
- в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 4 часа;

- для инвалидов - в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, где установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать*:

- при 36-часовой рабочей неделе - 8 часов;
- при 30-часовой рабочей неделе и менее - 6 часов,

* при наличии письменного согласия работника, оформленного путем заключения отдельного соглашения к трудовому договору, может быть предусмотрено увеличение максимально допустимой продолжительности ежедневной работы (смены) по сравнению с продолжительностью ежедневной работы (смены), при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени, установленной: - при 36-часовой рабочей неделе - до 12 часов;

- при 30-часовой рабочей неделе и менее - до 8 часов.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается режимом работы сотрудников, трудовым договором на основании Соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Рабочие и выходные дни:

- 5-дневная рабочая неделя:

Рабочие дни - с понедельника по пятницу,

Выходные дни – суббота и воскресенье

- продолжительность смены на ставку у женщин сельской местности – 7 часов 12 мин:

у остальных – 8 часов,

- время начала смены и окончания смены и перерыва устанавливается в режиме работы работников МБДОУ, для сторожей в утвержденном графике сменности.

- Для воспитателей и сторожей МБДОУ, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня:

перерывы в работе не предусмотрены, прием пищи осуществляется в рабочее время для воспитателей одновременно вместе с воспитанниками, а для сторожей в отдельном специально отведённом для этой цели помещении (пункт **1.5 приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536**):

- Для педагогических и иных работников ДОО **предусматривается перерыв для отдыха и питания** продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается в соответствии с утвержденным режимом работы сотрудников

- Для работников ДОО, работающих по графику *сменности на должностях*:
- *сторож*

ведется суммированный учет рабочего времени - год.

6.7. Работникам по должностям, указанным в приложении № 3 к данным правилам внутреннего трудового распорядка, устанавливается ненормированный рабочий день.

6.8. Учет рабочего времени работников организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.9. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

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

6.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями **Трудовым Кодексом** Российской Федерации.

6.12. Привлечение отдельных работников ДОО к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных **Трудовым Кодексом** РФ по приказу (письменному) заведующего ДОО.

6.13. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по желанию работника).

6.14. Периоды отмены (приостановки) деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных группах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

6.15. В периоды, не совпадающие с отпуском работников, указанные в пункте 6.16 настоящих Правил, педагогические работники и иные работники привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в пределах установленного им рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.16. В рабочее время педагогическим работникам ДОО запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание организованной образовательной деятельности;

- отменять образовательную деятельность, изменять её продолжительность;

- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- допускать присутствие на образовательной деятельности посторонних лиц без согласия администрации ДОО;

- курить на территории и в помещениях ДОО.

7. Время отдыха

7.1. В ДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

педагогическим работникам – 42 или 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466"О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках", в том числе работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (независимо от количества таких детей в группе) - 56 дней (воспитатель, а также принимающие непосредственное участие в работе с указанной категорией детей – музыкальный руководитель;

остальным работникам - 28 календарных дней.

7.2. За работу с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный отпуск работающим на должностях указанных в Приложении № 3.

Работник работает в условиях ненормированного рабочего дня и ему предоставляется дополнительный отпуск в случае наличия данного условия в трудовом договоре с работником.

7.3. Работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный отпуск (Приложение №4).

7.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодным графиком отпусков ДОУ с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.5. В случаях, установленных действующим **Трудовым Кодексом** РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок.

7.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с **Трудовым Кодексом** РФ, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

7.8. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

8. Заработная плата

8.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

8.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются администрацией ДОУ в соответствии с Областным отраслевым Соглашением по учреждениям Новосибирской области, находящимся в ведении министерства образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, а также размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих установлены в приказе департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 №55 "Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и

ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах" в редакции приказа министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 27.02.2013 № 113. с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп).

8.3. Заработная плата выплачивается работнику в валюте РФ – рубли и копейки.

8.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период (календарный месяц), о размерах иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

8.5. Заработная плата работникам выплачивается путем перечисления денежных средств на счет работника в банке два раза в месяц:

20 числа текущего месяца и 5 числа месяца следующего за расчетным.

8.6. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

8.8. Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком временной нетрудоспособности выплачиваемые работникам за счет средств ФСС назначаются на основании соответствующего заявления и необходимых документов, которые в течение 5 календарных дней со дня обращения застрахованного лица передаются в территориальное отделение ФСС.

Первые три дня временной нетрудоспособности выплачиваются за счет средств работодателя - ДОУ. Данное пособие, назначается в течение 10 календарных дней со дня обращения застрахованного лица за его получением и выплачивается в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы.

9. Меры поощрения за труд

9.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в воспитании детей ДОУ, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление Благодарности;

- стимулирование в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников учреждения;

- награждение Почетной грамотой.

9.2. Поощрения объявляются приказом по учреждению, доводятся до сведения коллектива.

9.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к награждению, присвоению почетных званий.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

10.1. Работники обязаны соблюдать условия, изложенные в Правилах внутреннего трудового распорядка, выполнять распоряжения администрации ДОУ, связанные с трудовой деятельностью, а также исполнять приказы руководителя ДОУ.

10.2. Все работники ДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, толерантность, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов администрации ДООУ, технических правил и т. п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение (по соответствующим основаниям).

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

10.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом ДООУ или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт администрацией ДООУ, который подписывается не менее, чем двумя работниками - свидетелями такого отказа.

10.7. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независимыми от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания администрация ДООУ обязана всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

10.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

10.10. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- описание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также могут излагаться объяснения работника.

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

10.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или в органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

11. Ответственность сторон

11.1. Лица, виновные в несоблюдении требований изложенных в Правилах внутреннего трудового распорядка, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

11.2. Лица, виновные в несоблюдении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном **Трудовым Кодексом РФ**, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка» МБДОУ
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__» _____ 201 г

Перечень лиц, которым законом установлены ограничения для работы в образовательных учреждениях

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

А также к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Приложение 2
к Правилам внутреннего
трудового распорядка МБДОУ Октябрьского детского сада

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка» МБДОУ
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__» _____ 201 г

Режим работы сотрудников МБДОУ Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской области

1.	Должность	Ставка в месяц	Норма в неделю	Время работы	Перерыв
1	Заведующая	1	36	08:48-12:00; 12:30-16:30	перерыв на обед 30 мин с 12:30-13:00
2	Калькулятор	0,75	27	12:36-18:00	
3	Воспитатель	1	36	I смена 07:30 - 14:42 II смена 12:18 - 19:30	Обеспечивается возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время
4	Музыкальный руководитель	0,75	18	8:24-12:00	
5	Учитель - логопед	1	20	Понедельник, вторник, среда, пятница I смена 08:00-12:00 Четверг II смена 14:00-18:00	
6	Заведующий хозяйством	0,5	18	13:30-17:06	
7	Помощник воспитателя	1	36	08:40-13:10 15:10-17:52	Перерыв на обед с 13:10-15:10
8	Младший воспитатель	1	36	08:40-13:10 15:10-17:52	Перерыв на обед с 13:10-15:10
9	Кастелянша	0,5	18	08:24-12:00	
10	Кухонный рабочий	0,5	18	09:00-12:36	
11	Повар	0,5	18	14:30-18:06	

12	Повар	1	36	07:00-11:00; 11:30-14:32	перерыв на обед 30 мин с 11:00-11:30
13	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	40	8:30-12:00; 13:00-17:30	перерыв на обед 1 час с 12:00-13:00
14	Сторож	1,15	36+5,24 40+6	19:00-07:00	Обеспечивается возможность для отдыха и приёма пищи в рабочее время
15	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	36	09:00-12:00; 13:00-17:12;	Перерыв на обед 01 час с 12:00- 13:00
16	Дворник	0,5	20	07:00-11:00	
17	Уборщик служебных помещений	0,5	18	14:30-18:06	

Приложение 3
к Правилам внутреннего
трудового распорядка МБДОУ Октябрьского детского сада

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремида Г.Ю.
«__»_____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка» МБДОУ
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__»_____ 201 г

**Перечень профессий и должностей работников с ненормированным
рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска МБДОУ
Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района
Новосибирской области.**

Заведующий хозяйством -3 календарных дня.

Приложение № 2 к коллективному договору МБДОУ Октябрьского детского сада

<i>Принято на общем собрании трудового коллектива протокол от «__» _____ 20__ г. № _____</i>	<i>Утверждено: Заведующий _____ приказ от «__» _____ 20__ г. № _____</i>	<i>Согласовано: Председатель профсоюзной первичной организации протокол от «__» _____ 20__ г. № _____</i>
--	--	---

**Положение о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района
Новосибирской области**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о системе оплаты труда работников МБДОУ Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской области (далее - Положение) разработано в целях сохранения отраслевых особенностей, связанных с условиями оплаты труда, применяемыми при исчислении заработной платы работников, и определяет порядок формирования и расходования фонда оплаты труда, систему и условия оплаты труда работников.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

Единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Положения об отраслевых системах оплаты труда работников государственных бюджетных и казенных учреждений Новосибирской области.

Областного отраслевого соглашения по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Оплата труда работников учреждения включает:

- оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- районного коэффициента.

1.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.5. Месячная заработная плата работников, отработавших за этот период норму рабочего времени и качественно выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в региональном соглашении о минимальной заработной плате в Новосибирской области.

Заработная плата работника не полностью отработавшего норму рабочего времени и/или не полностью выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), в случае, когда за ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность), не должна быть ниже средней заработной платы установленной абзацем 1 и 2 данного пункта рассчитанной пропорционально отработанному времени и/или выполненному объему работы.

1.6. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц в денежной форме (рублях) 20 числа текущего месяца и 05 числа месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на счет работника в банке.

1.7. При выплате заработной платы работнику выдается на руки расчетный листок с составными частями заработной платы за соответствующий период, размерами и основаниями начислений и удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.8. Руководитель осуществляет полный контроль за исчислением заработной платы работников, а за организацию ее начисления и выплаты ответственность несет бухгалтер МКУ «Образование» закреплённый за учреждением.

1.9. До заключения трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись с настоящим Положением.

II. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах утвержденного объема финансовых средств на текущий финансовый год из двух источников:

- субвенции на оплату труда педагогического, административного и учебно-вспомогательного персонала для реализации общеобразовательных программ;
- муниципального бюджета на оплату труда работников, не связанных с учебным процессом.

Объем субвенции на оплату труда для реализации основных образовательных программ дошкольного образования определяется с учетом:

- размера региональных нормативов финансового обеспечения, утвержденных в установленном порядке Правительством Новосибирской области, и уменьшенных на сумму средств для приобретения учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек;
- количества воспитанников в учреждении;

- поправочных коэффициентов, используемых при расчете объемов финансирования муниципальных образовательных учреждений на территории Новосибирской области, применяемые к фонду оплаты труда, рассчитанному по нормативам финансового обеспечения и учитывающих;

- особенности деятельности образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

- индивидуальные особенности деятельности образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях;

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год и подлежит корректировке, в том числе при изменении нормативов финансового обеспечения и изменения численности воспитанников.

III. Определение размеров должностных окладов работникам

3.1. Размеры должностных окладов в штатном расписании учреждения определяются на основании:

➤ Областного отраслевого соглашения по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области на 2017-2019гг.:

Размеры должностных окладов руководителей:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
1	Руководитель (директор) Учреждения – высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет, или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях - не менее 5 лет	
	I группа по оплате труда руководителей	15 627,85
	II группа по оплате труда руководителей	12 230,49
	III группа по оплате труда руководителей	11 324,53
	IV группа по оплате труда руководителей	10 569,56

Размеры должностных окладов педагогических работников по профессионально квалификационным группам:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	1 квалификационный уровень:	
	Музыкальный руководитель	
	высшая квалификационная категория;	9 189,81

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	I квалификационная категория;	8 510,35
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет;	7 891,28
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 10 лет;	7 196,71
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 2 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы свыше 5 лет;	6 577,64
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте и стаж работы от 2 до 5 лет;	5 988,76
	Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы.	5 475,38
	3 квалификационный уровень	
2	Воспитатель	
	высшая квалификационная категория;	9 869,30
	I квалификационная категория;	9 189,81
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 20 лет, либо высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	8 510,35
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	7 891,28
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика»	7 196,71

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	и стаж педагогической работы свыше 10 лет;	
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;	6 577,64
	высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	5 988,76
	высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» без предъявления требований к стажу работы.	5 475,38
3	Учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)	
	высшая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях);	9 869,30
	I квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях);	9 189,81
	высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет, либо высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3 лет (для работающих в этих учреждениях);	8 510,35
	высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы либо стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации более 10 лет;	7 891,28
	высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы либо стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации от 5 до 10 лет;	7 196,71
	высшее профессиональное образование в области дефектологии и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;	6 577,64
	высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы.	5 988,76

Размеры должностных окладов по профессионально квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
	1 квалификационный уровень	
1	Помощник воспитателя	3 774,84
	среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.	
	2 квалификационный уровень	
2	Младший воспитатель	
	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы.	4 650,60

-Приказа департамента труда и занятости населения Новосибирской области от 14.02.2008 № 55 «Об утверждении размеров должностных окладов по общеотраслевым должностям служащих, окладов по общеотраслевым профессиям рабочих, по высококвалифицированным профессиям рабочих, занятых на важных и ответственных работах и особо важных и особо ответственных работах» в редакции приказа министерства труда, занятости и трудовых ресурсов Новосибирской области от 27.02.2013 № 113:

- рабочим общеотраслевых профессий

№ п/п	Наименование профессии и характеристики работ	Оклад, рублей
1.	Дворник	
	1 разряда - уборка улиц, тротуаров, участков и площадей, прилегающих к обслуживаемому домовладению. Своевременная очистка от снега и льда тротуаров, мостовых и дорожек, посыпка их песком. Очистка пожарных колодцев для свободного доступа к ним в любое время. Рытье и прочистка канавок и лотков для стока воды. Промывка уличных урн и периодическая очистка их от мусора. Наблюдение за своевременной очисткой дворовых мусорных ящиков, общественных туалетов и их санитарным состоянием; за исправностью и сохранностью всего наружного домового оборудования и имущества (заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб, урн, вывесок и т.д.); за сохранностью зеленых насаждений и их ограждений. Вывешивание флагов на фасадах домов, а также снятие и хранение их. Своевременное зажигание и тушение фонарей на обслуживаемой территории. Участие в обходах территорий домовладения, проводимых милицией. Оказание помощи лицам, пострадавшим от несчастных случаев, престарелым, больным, детям и т.д.	3472,86
2	Кастелянша	
	1 разряда - сортировка бывших в употреблении одежды, белья и т.п., метка их, сдача в стирку, мелкий ремонт и подглаживание после стирки. Участие в составлении актов на списание пришедшей в негодность специальной и санитарной одежды, обуви, белья и других предметов	3472,86

3	Кухонный рабочий	
	2 разряда - доставка полуфабрикатов и сырья. Открывание бочек, ящиков, мешков с продуктами, вскрытие стеклянных и жестяных консервных банок с обеспечением сохранности в них продукции. Выгрузка продукции из тары. Доставка готовой продукции к раздаче. Загрузка функциональной тары продукцией для внешней сети, погрузка ее на транспорт. Включение электрических, газовых котлов, плит, шкафов, кипятильников. Установка подносов на транспортер при комплектации обедов. Установка на подносы столовых приборов, хлеба, тарелок с холодными закусками, стаканов с напитками, закрытие тарелок, кастрюль крышками. Сбор пищевых отходов	3608,75
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
	2 разряда - стирка спецодежды, полотенец, штор в стиральных машинах и застирывание вручную. Сушка в сушильных барабанах (камерах) или естественных условиях, глажение на прессах или вручную. Мелкий ремонт спецодежды вручную и на швейной машине, нашивка меток. Приготовление моющих и дезинфицирующих растворов. Прием, сортировка и выдача спецодежды. Оформление установленной документации	3608,75
5	Повар	
	2 разряда - выполнение вспомогательных работ при изготовлении блюд и кулинарных изделий. Очистка, доочистка картофеля, плодов, овощей, фруктов, ягод до или после их мойки с помощью ножей и других приспособлений. Переборка зелени, плодов, овощей, ягод, картофеля. Удаление дефектных экземпляров и посторонних примесей. Мойка овощей, промывка их после очистки, доочистки. Нарезка хлеба, картофеля, овощей, зелени. Размораживание рыбы, мяса, птицы. Потрошение рыбы, птицы, дичи. Разделка сельди, кильки. Обработка субпродуктов	3608,75
	3 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих простой кулинарной обработки. Варка картофеля и других овощей, каш, бобовых, макаронных изделий, яиц. Жарка картофеля, овощей, изделий из котлетной массы (овощной, рыбной, мясной), блинов, оладий, блинчиков. Запекание овощных и крупяных изделий. Процеживание, протирание, замешивание, измельчение, формовка, фарширование, начинка изделий. Приготовление бутербродов, блюд из полуфабрикатов, консервов и концентратов. Порционирование (комплектация), раздача блюд массового спроса	3774,84
	4 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих кулинарной обработки средней сложности: салатов из свежих, вареных и припущенных овощей, с мясом, рыбой; винегретов; рыбы под маринадом; студня; сельди натуральной и с гарниром. Варка бульонов, супов. Приготовление вторых блюд из овощей, рыбы и морепродуктов, мяса и мясных продуктов, сельскохозяйственной птицы и кролика в вареном, тушеном, жареном, запеченном виде; соусов, различных видов пассеровок; горячих и холодных напитков; сладких блюд, мучных изделий: вареников, пельменей, расстегаев, кулебяк, пирожков, лапши домашней, ватрушек и др.	3971,14

	5 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих сложной кулинарной обработки: рыбы заливной, заливного из мясных продуктов, ассорти рыбного, мясного и др.; супов на прозрачных бульонах из рыбы, мяса, сельскохозяйственной птицы, пернатой дичи; диетических супов на бульонах, овощных и фруктовых отварах; рассольников; блюд из отварной, припущенной или тушеной рыбы с соусами, из тушеного, жареного мяса натурального с гарнирами, сельскохозяйственной птицы, фаршированной яблоками или картофелем, и др. Приготовление паровых омлетов натуральных и фаршированных, яичных каш, соусов и заправок, изделий из песочного, слоеного теста: волованов, крутонов, тарталеток. Составление меню, заявок на полуфабрикаты и продукты, товарных отчетов	4409,03
	6 разряда - приготовление блюд и кулинарных изделий, требующих особо сложной кулинарной обработки: паштета из печени; кнелей рыбных в желе; рыбы заливной, фаршированной; мяса, субпродуктов, фрикаделек из телятины заливных в вегетарианском желе; мясного сыра; бульонов с профитролями, кнелями, мясными фрикадельками; ухи из различных пород рыб; ботвиньи, окрошки овощной, мясной, с дичью; блюд из рыбы, мяса, запеченных отдельными порциями в различных соусах; мясного пюре, суфле, пудингов, рулетов, котлет натуральных или фаршированных из кур или дичи; яично-масляных соусов, масляных смесей, соуса-майонеза с различными вкусовыми и ароматическими добавками; желированных кремов, муссов, самбуков, сладких соусов, фруктов и ягод в сиропе, со взбитыми сливками на сахаре; воздушных пирогов, суфле, десертного мороженого, парфе, горячих напитков и др.	4892,20
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	3 разряда - периодический осмотр технического состояния обслуживаемых зданий, сооружений, оборудования и механизмов, их техническое обслуживание и текущий ремонт с выполнением всех видов ремонтно-строительных работ (штукатурных, малярных, обойных, бетонных, плотничных, столярных и др.) с применением подмостей, люлек, подвесных и других страховочных и подъемных приспособлений. Текущий ремонт и техническое обслуживание систем центрального отопления, водоснабжения, канализации, газоснабжения, водостоков, теплоснабжения, вентиляции, кондиционирования воздуха и другого оборудования, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных и сварочных работ. Монтаж, демонтаж и текущий ремонт электрических сетей и электрооборудования с выполнением электротехнических работ	3774,84
7	Сторож (вахтер)	
	1 разряда - проверка целостности охраняемого объекта (замков и других запорных устройств; наличия пломб, противопожарного инвентаря; исправности сигнализации, телефонов, освещения) совместно с представителем администрации или сменяемым сторожем. При выявлении неисправностей (взломанные двери, окна, замки, отсутствие пломб и печатей и др.), не позволяющих принять	3472,86

	объект под охрану, докладывает об этом лицу, которому он подчинен, представителю администрации и дежурному по отделению милиции и осуществляет охрану следов преступления до прибытия представителей милиции. При возникновении пожара на объекте поднимает тревогу, извещает пожарную команду и дежурного по отделению милиции, принимает меры по ликвидации пожара. Дежурство в проходной предприятия, учреждения, организации; пропуск работников, посетителей, автотранспорта на территорию предприятия, учреждения, организации и обратно по предъявлении ими соответствующих документов. Сверка сопутствующих документов с фактическим наличием груза; открывание и закрывание ворот. Прием и сдача дежурства с соответствующей записью в журнале. Содержание помещения проходной в надлежащем санитарном состоянии	
8	Заведующий хозяйством	
	- среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	3865,45
9	Уборщик служебных помещений	3472,86
	1разряда- уборка коридоров, служебных и других помещений общественных и административных зданий. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий. Мытье вручную стен, полов, лестниц, окон.	
10	калькулятор	
	Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы.	3 774,84

3.2. Размеры должностных окладов устанавливаются в индивидуальном трудовом договоре с работником в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым руководителем учреждения.

3.3. Изменение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы работнику производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

- при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.

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

3.4. Размеры должностных окладов работников изменяются при повышении и (или) индексации должностных окладов отрасли.

3.5. При изменении размера должностного оклада (оклада) работнику с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

3.6. На 1 сентября приказом заведующей утверждается тарификационный список педагогического персонала на учебный год.

3.7. Продолжительность рабочего времени для педагогических работников устанавливается, исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, и составляет не более 36 ч. в неделю. При этом, рабочее время включает в себя воспитательную, а также другую педагогическую нагрузку, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

20 ч. в неделю – учителям логопедов;

24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;

25 ч. в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с воспитанниками, имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

воспитателям дошкольных образовательных учреждениях (группах) для детей с туберкулезной интоксикацией;

36 ч. в неделю – воспитателям, педагогам-психологам.

IV. Порядок и условия выплаты компенсационных доплат

4.1. Виды выплат компенсационного характера**:

- работу в сельской местности - руководителям и специалистам учреждений образования, работающим в сельской местности, - 25% за фактически отработанное время (выполненный объем работы) из расчета оплаты по должностному окладу;

- за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов – 35% от часовой ставки за каждый час работы в ночное время;

- за совмещение профессий (должностей), т.е. выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии, увеличение объема работы, расширение зон обслуживания,

выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение рабочего дня, в соответствии с дополнительным соглашением к трудовому договору:

	Перечень и виды работ	Наименование должностей	Размер доплаты к должностному окладу
1	За разведение дезинфицирующих растворов	Заведующий хозяйством	10%
2	За уборку туалета	Уборщик служебных помещений	10%
3	Председателю профсоюзной организации МБДОУ за работу с локальными нормативными актами, за организацию мероприятий в образовательной организации, за проведение и участие в мероприятиях способствующих повышению имиджа образовательной организации, за организацию и участие в мероприятиях районного и областного уровня.		7%
4	Ответственному по охране труда за разработку инструкций, положений, соглашения по охране труда.		5%
5	Ответственному по пожарной безопасности за разработку инструкций, выполнение норм и требований в соответствии с пожарной безопасностью в ДОУ.		5%
6	Ответственному по антитеррористической защищенности. За разработку паспорта безопасности МБДОУ.		5%
7	За выполнение работы по ведению официального сайта МБДОУ.		9%
8	За ведение работы по базе детей с ОВЗ.		5%
9	Ответственному за ведение электронной системы «электронный детский сад»		5%
10	За ведение методической работы		30%

Размеры доплат могут быть изменены в зависимости от результатов труда работников.

Доплаты, установленные в начале года, могут быть увеличены, отменены или уменьшены:

- в связи с выполнением возложенных на работника должностных обязанностей.
- в связи с невыполнением возложенных на работника должностных обязанностей.
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности, напряженности. В соответствии со статьей 74 ТК РФ работник должен быть предупрежден о снятии выплат и надбавок не позднее, чем за два месяца.

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки за день или час работы сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

- за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере за каждый час работы (по желанию работника вместо повышенной оплаты ему может быть предоставлен день отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

- оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. Конкретные размеры повышенной оплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда:

Класс условий труда (вредный) 3.1. 8 % (не менее 4 %),

Класс условий труда (вредный) 3.2. 10 % (не менее 6 %),

Класс условий труда (вредный) 3.3. 12 % (не менее 8 %),

Класс условий труда (вредный) 3.4. 13 % (не менее 10 %),

Класс условий труда (опасный) 4 14 % (не менее 12 %).

До получения результатов специальной оценки условий труда за работниками сохраняется право на доплату в размере 8 %, поскольку условия труда работников не изменились.

Перечень и виды работ	Наименование должностей	Размер доплаты к должностному окладу
За работу с дезинфицирующими растворами	Помощник воспитателя, младший воспитатель, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений	8 %

Размер доплаты работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленной по результатам проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда, сохраняется до истечения срока действия имеющихся результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, за исключением случаев проведения внеплановой специальной оценки условий труда или принятия руководителем учреждения решения о проведении специальной оценки условий труда;

- за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников, в соответствии с перечнем, установленным в Областном отраслевом соглашении по государственным учреждениям Новосибирской области, подведомственным Министерству образования, науки и инновационной политики Новосибирской области*:

№ п/п	Типы и виды учреждений, классов и групп, условия выполнения работ	Категории работников	Размер доплаты, в % от оплаты по должностному окладу (окладу)
1	Учреждения (классы, группы), осуществляющие образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам (для глухих, слабослышащих, позднооглохших, слепых, слабовидящих, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, с умственной отсталостью, с расстройствами аутистического спектра, со сложными дефектами и других обучающихся с ограниченными возможностями здоровья), а также программ дошкольного образования (в группах компенсирующей и оздоровительной направленности) в дошкольных образовательных организациях и в общеобразовательных организациях	педагогические работники	20
		другие работники	15
2	Инклюзивное обучение (воспитание) детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в классах, группах	педагогические работники	20*
		другие работники	15*
3	Группы комбинированной направленности, реализующие образовательные программы дошкольного образования с совместным пребыванием здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья	педагогические работники	20
		другие работники	15
4	Группы с воспитанниками в возрасте до 3 лет, реализующих образовательные программы дошкольного образования	педагогические работники	15
		другие работники	10

*Оплата производится пропорционально количеству обучающихся (воспитанников) в классах (группах) с учетом действующих норм СанПиН.»

При наличии двух и более особенностей деятельности учреждений или работников доплаты к должностному окладу (окладу) работника осуществляются за каждую их них.

4.2. Выплаты компенсационного характера работникам производятся ежемесячно за фактическую работу в условиях, определенных в пункте 4.1. данного раздела.

4.3. Виды и размеры компенсационных выплат устанавливаются в трудовых договорах работников.

V. Оплата труда работникам на условиях совместительства

5.1. Оплата труда работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ и (или) учебной нагрузки.

5.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам, принятым на условия внешнего или внутреннего совместительства производятся на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

5.3. Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

VI. Порядок установления стимулирующих выплат

6.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательно-воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

6.2. Виды выплат:

- надбавки постоянного характера: за почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень, почетную грамоту отраслевых Министерств РФ, молодым специалистам в течение трех лет работы; (Приложение 6)
- за качественные показатели деятельности:
- за определенный период - месяц по утвержденным качественным показателям (приложение № 1) для категорий педагогических работников.
- за определённый период - год по утвержденным качественным показателям для категорий персонала:
- для педагогических работников. (Приложение № 2)
- для учебно-вспомогательного персонала (Приложение № 3)
- младшего обслуживающего персонала (Приложение № 4)
- иного персонала (Приложение № 5)

6.3. Распределение стимулирующих выплат за качественные показатели деятельности осуществляется комиссией по установлению стимулирующих

выплат работникам (далее Комиссия), которая организует работу в соответствии с разделом **VIII**. настоящего Положения.

6.4. Стимулирующие выплаты распределяются комиссией в соответствии с утвержденными качественными показателями деятельности учреждения и работника, и утверждаются приказом руководителя.

При определении размера стимулирующих выплат работникам устанавливается зависимость от объема выполненной работы (ставки, учебной нагрузки) и фактически отработанного времени (дней, часов).

6.5. Стимулирующие выплаты работникам за качественные показатели деятельности определяются по бальной системе в соответствии с утвержденными критериями с учетным периодом - месяц:

- педагогическому персоналу;

6.6. В комиссию на основе самоанализа результатов прошедшего периода в соответствии с критериями (примерная форма листа самооценки работника прилагается в приложении № 7) педагогическими работниками учреждения представляется информация за своей подписью в срок до 19 числа текущего периода (с 20 числа предыдущего месяца по 19 число текущего месяца)

6.7. Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество баллов.

6.8. Размер соответствующей части стимулирующего ФОТ делится на полученную сумму баллов по каждой категории персонала. В результате получается стоимость балла (в рублях).

6.9. Стоимость балла умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается сумма стимулирующих выплат в денежном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период.

6.10. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам.

6.11. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

6.12. Стимулирующие выплаты работникам за качественные показатели деятельности определяются по процентной системе в соответствии с утвержденными качественными показателями с учетным периодом - год:

- педагогическому персоналу;

- учебно-вспомогательному персоналу;

- младшему обслуживающему персоналу;

- иным работникам.

6.13. В комиссию на основе самоанализа результатов прошедшего периода в соответствии с критериями (примерная форма листа самооценки работника прилагается в приложении № 8) работниками учреждения представляется информация за своей подписью - до 10 января календарного года. Комиссия устанавливает стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости

от результата, по принципу за каждый критерий - определенное количество процентов.

6.14. Количество процентов каждого работника из соответствующей категории персонала суммируется. В результате получается сумма стимулирующих выплат в процентном эквиваленте, подлежащих ежемесячной выплате каждому работнику за установленный период - год.

6.15. Комиссия оформляет решение в виде протокола по распределению стимулирующих выплат работникам.

6.16. На основании решения Комиссии руководителем учреждения издается приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения.

6.17. Часть стимулирующего фонда оплаты труда (при необходимости учреждение может создать резервную часть фонда оплаты труда) используется для стимулирующих выплат за качественные показатели в работе и добросовестный труд, приуроченные к датам:

- при достижении возраста 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) в размере 100% от оклада;

При этом решение о назначении указанных выплат работникам принимается руководителем учреждения с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации при наличии средств резервного фонда оплаты труда. Решение оформляется приказом руководителя учреждения.

VII. Требования к организации работы Комиссии

7.1. В компетенцию Комиссии по распределению стимулирующих выплат входит оценка материалов по самоанализу деятельности работников в соответствии с утвержденными показателями.

7.2. Комиссия состоит из 5 человек. В состав Комиссии входят представители администрации, работников (по категориям персонала и председатель первичной профсоюзной организации. Состав Комиссии избирается общим собранием работников (конференцией) простым большинством голосов и утверждается приказом руководителя учреждения.

7.3. Заседание Комиссии производится не реже 1 раза в месяц.

7.4. Комиссия на заседании:

- выбирает председателя и секретаря комиссии;
- рассматривает материалы по самоанализу;
- заслушивает мнение руководителя учреждения;

- принимает решение по установлению ежемесячных стимулирующих выплат педагогическим работникам и надбавок постоянного характера, а также в процентном соотношении за качественные показатели деятельности по утвержденным критериям для категорий персонала за период - год большинством голосов путем открытого голосования и присутствии не менее половины членов комиссии;

- осуществляет подсчет баллов и расчет стоимости балла для педагогических работников.

- осуществляет подсчет процентов для педагогических работников и других категорий работников за период - год.

К протоколам прилагаются материалы по самоанализу.

Секретарь Комиссии на основании всех материалов составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах, который размещается на информационном стенде для ознакомления работников.

7.5. В течение 7 дней после размещения оценочного листа на информационном стенде работник, несогласный с оценкой качества его профессиональной деятельности, вправе обратиться в Комиссию с заявлением в письменном виде при наличии аргументированных доводов.

7.6. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и предоставить исчерпывающий ответ. При обоснованности доводов вносятся изменения в итоговый оценочный лист с последующим размещением на информационном стенде.

7.7. Утвержденный оценочный лист оформляется протоколом.

В протоколе заседания комиссии указывается:

- наименование общеобразовательного учреждения;
- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания;
- число членов, установленное для комиссии, и число членов, присутствующих на заседании;
- вопрос повестки дня;
- краткая или полная запись выступления участника заседания;
- результаты голосования по каждому работнику с количеством баллов (процентов);
- подписи секретаря и членов Комиссии.

7.8. Экономист бухгалтерского центра:

предоставляет в Комиссию аналитические материалы по ФОТ (установленный ФОТ, размер стимулирующего фонда по категориям работников и в разрезе постоянных выплат, остатка к распределению и т.д.);

содействует при подсчете количества баллов и стоимости баллов.

7.9. На основании протокола руководитель учреждения издает приказ о назначении стимулирующих выплат работникам за качественные показатели.

VIII. Заключительное положение

8.1. Районный коэффициент начисляется на все виды выплат, связанных с оплатой труда.

8.2. В случае необходимости изменений в системе оплаты труда, в указанное положение и (или) приложения к нему вносятся изменения приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Приложение № 1 к положению о системе оплаты труда

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ Октябрьского детского
 сада «Алёнушка»
 _____ Ефремида Г.Ю.
 «__» _____ 201 г

Утверждаю:
 Заведующая МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка»
 Карасукского района
 Новосибирской области
 _____ Костина Ю.Г.
 «__» _____ 201 г

**Перечень качественных показателей оценивания работы педагогических работников
 МБДОУ Октябрьского детского сада «Алёнушка»
 (учётный период – месяц)**

	показатель	Расчет баллов	Примечание (обоснование)
1	Отсутствие или снижение пропускаемых воспитанниками дней по сравнению с предыдущим итоговым периодом Отсутствие или снижение заболеваемости воспитанниками по сравнению с предыдущим итоговым периодом	1 балл	посещаемость более 85%
2	За качественную работу с родителями по оплате за содержание ребенка в ДОУ.	1 балл	более 90%.
3	За личное участие и подготовку детей – победителей и призеров конкурсов, выставок, фестивалей, спортивных мероприятий	До 4 баллов	ребенок участник – 1балл на районном уровне; 2балла – на областном уровне; 3 балла на общероссийском уровне. Если победитель – 2 балла на районном уровне; 3балла – на областном уровне; 4 балла на общероссийском уровне.
4	Участие и победа в конкурсах	До 6 баллов	На местном уровне: 1место – 3 балла, 2 место – 2 балла, 3 место – 1 балл, на уровне района: 1 место – 4 балла, 2 место -3 балла, 3 место – 2 балла; на уровне области: 1 место – 5 баллов, 2 место -4 балла, 3 место – 3 балла; на общероссийском уровне 1 место – 6 баллов, 2 место - 5 балла, 3 место – 4 балла.
5	Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов (с детьми ОВЗ, дети-инвалиды, ДЧБ, дети с аллергическими заболеваниями, дети, не справляющиеся с программой)	1 балл	
6	Использование педагогом информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе	1 балл	
7	Применение воспитателем на занятиях и вне занятий проектных методик и технологий	1 балл	
8	Своевременность и качество оформления документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости)		

	воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, характеристики на воспитанников, справки к ПМПк и т.д.);		
9	Оценка качества работы педагога со стороны родителей (законных представителей воспитанников). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников.	1 балл	Отсутствие жалоб 1 балл. Наличие обоснованных жалоб - «-» 1 балл.
10	Выступления с опытом работы на разных уровнях	До 2 баллов.	В МБДОУ – 1 балл, в районных метод. Объединениях – 2 балла.
11	Сотрудничество со СМИ, социумом (статьи по проблемам воспитания, сообщения о мероприятиях и т.д.)	1 балл	
12	Оказание бесплатных дополнительных образовательных услуг (кружки, секции, клубы и пр.)	3 балла	Ежемесячно
13	Выполнение дополнительного объема работы (исполнение ролей на утренниках в других группах, выполнение общественной нагрузки, выполнение хозяйственной работы в группе, на территории д/сада, в огороде, в цветнике и т.д.)	1 балл.	
14	За участие в рабочей группе по разработке основной образовательной программы и адаптированной программы ДО.	1 балл	
15	За создание рабочей программы по развитию детей в каждой возрастной группе.	1 балл	1 раз.
16	Создание предметно пространственной развивающей среды в группе с учетом ФГОС. Её постоянное наполнение.	1 балл	
17	Ведение консультативной и практической работы с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения.	1 балл	
18	Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками по заключению ПК.	До 3 баллов	90% с поставленной речью – 3 балла, 70% - с поставленной речью – 2 балла
19	Отсутствие обоснованных обращений работников по поводу конфликтных ситуаций.	1 балл	Отсутствие жалоб 1 балл. Наличие обоснованных жалоб - «-» 1 балл.

Приложение № 2 к положению о системе оплаты труда

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ Октябрьского детского
 сада «Алёнушка»
 _____ Ефремида Г.Ю.
 «_» _____ 201 г

Утверждаю:
 Заведующая МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка»
 Карасукского района
 Новосибирской области
 _____ Костина Ю.Г.
 «_» _____ 201 г

Перечень критериев оценивания за качественные показатели работы педагогических работников
 (учётный период – год)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1.	Эффективная реализация рабочей программы	7
2.	Эффективность инновационной деятельности	5
3.	Уровень исполнительской дисциплины	5
4.	Итого	17

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1.	Эффективная реализация рабочей программы	3
2.	Эффективность инновационной деятельности	3
3.	Уровень исполнительской дисциплины	3
4.	Итого	9

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	%
1.	Эффективная реализация рабочей программы	3
2.	Эффективность инновационной деятельности	3
3.	Уровень исполнительской дисциплины	3
4	Интенсивность работы в пред аттестационный период	14
4.	Итого	23

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

№ n/n	Критерии оценки деятельности	%	%
1.	Эффективная реализация рабочей программы	15	8
2.	Эффективность инновационной деятельности	15	8
3.	Уровень исполнительской дисциплины	15	7
4	Интенсивность работы в пред аттестационный период педагогам со стажем работы до 5 лет	15	7
4.	Итого	60	30

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителя - логопеда

№ n/n	Критерии оценки деятельности	%
1.	Эффективная реализация рабочей программы	4
2.	Эффективность инновационной деятельности	4
3.	Уровень исполнительской дисциплины	4
4.	Итого	12

Приложение № 3 к положению о системе оплаты труда

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьского детского
сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«_» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«_» _____ 201 г

Перечень критериев оценивания за качественные показатели учебно – вспомогательного персонала

(учётный период – год)

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности помощника воспитателя, младшего воспитателя.

№ n/n	Критерии оценки деятельности	% Помощ. Восп-ля	% Младш. Восп-ля
1.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	47	33
2.	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.	47	34
3.	Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям, в организации режимных моментов.	47	33
4.	Уровень исполнительской дисциплины	47	33
	Итого	188	133

Приложение № 4 к положению о системе оплаты труда

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ Октябрьского детского
 сада «Алёнушка»
 _____ Ефремиди Г.Ю.
 «_» _____ 201 г

Утверждаю:
 Заведующая МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка»
 Карасукского района
 Новосибирской области
 _____ Костина Ю.Г.
 «_» _____ 201 г

Перечень критериев оценивания за качественные показатели младшего – обслуживающего персонала

(учётный период – год)

Критерии оценивания за качественные показатели рабочего по комплексному обслуживанию зданий

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>%</i>
1.	Оперативность и качество выполнения заявок.	49
2.	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий.	49
3.	Качественная работа по оснащению, ремонту и монтажу хозяйственного оборудования.	49
4.	Уровень исполнительской дисциплины	49
5.	Итого	196

Критерии оценивания за качественные показатели уборщика служебных помещений.

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>%</i>
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	71
2.	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.	72
3.	Уровень исполнительской дисциплины	71

4.	Итого	214
----	-------	-----

Критерии оценивания за качественные показатели дворника

<i>№ п/п</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>%</i>
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	74
2.	Качественное содержание всей территории в соответствии всем требованиям СанПиН.	74
3.	Уровень исполнительской дисциплины	74
4.	Итого	222

Приложение № 5 к положению о системе оплаты труда

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ Октябрьского детского
 сада «Алёнушка»
 _____ Ефремиди Г.Ю.
 «__» _____ 201 г

Утверждаю:
 Заведующая МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка»
 Карасукского района
 Новосибирской области
 _____ Костина Ю.Г.
 «__» _____ 201 г

Перечень критериев оценивания за качественные показатели иным работникам

(учётный период – год)

Критерии оценивания за качественные показатели заведующего хозяйством

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>%</i>
1.	Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов. Своевременный запас необходимых продуктов; отсутствие нарушений в приеме документации.	47
2.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	47
3.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий, внутреннего контроля и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, соблюдению норм СанПин.	48
4.	Уровень исполнительской дисциплины	47
	итого	189

Критерии оценивания за качественные показатели повара

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>%</i>	<i>%</i>	<i>%</i>
		6 разряд	5 разряд	3 разряд
1.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны бракеражной комиссии и родителей (законных представителей)	31	37	47
2.	Соблюдает правила пользования инвентарем, посудой по назначению, в соответствии с маркировкой.	30	36	46
3.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	30	37	47
4.	Уровень исполнительской дисциплины	30	36	46
	итого	121	146	186

Критерии оценивания за качественные показатели кухонного рабочего

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>%</i>
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов.	51
2.	Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.	50
3.	Качественное производство первичной обработки сырых и вареных продуктов.	51
4.	Уровень исполнительской дисциплины	50
5.	Итого	202

Критерии оценивания за качественные показатели сторожа

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>%</i>
1.	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.	49
2.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	49
3.	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении д/с	49
4.	Уровень исполнительской дисциплины	49
5.	Итого	196

Критерии оценивания за качественные показатели машиниста по стирке и ремонту спецодежды

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>%</i>
1.	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	50
2.	Своевременная стирка и утюжка белья в соответствии с графиком.	51
3.	Добросовестное выполнение всех требований к организации стирки белья и спецодежды, применение способов эффективной очистки и дезинфекции и сохранения потребительских свойств тканей.	50
4.	Уровень исполнительской дисциплины	51
5.	Итого	202

Критерии оценивания за качественные показатели кастелянши

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>%</i>
1.	Своевременный мелкий ремонт мягкого инвентаря.	56
2.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии и своевременная выдача согласно графика.	55
3.	Сохранность материальных ценностей по Актам ревизий.	56
4.	Уровень исполнительской дисциплины	55
5.	Итого	222

Критерии оценивания за качественные показатели калькулятора.

<i>№ n/n</i>	<i>Критерии оценки деятельности</i>	<i>%</i>
1.	Отсутствие замечаний контролирующих органов	40
2.	Обеспечение контроля за качественным питанием.	39
3.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов.	39
4.	Организация питания, детей с ОВЗ.	39
5.	Уровень исполнительской дисциплины	39
	Итого	196

Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол от
«__» _____ 20__ г. № _____

Утверждено:
Заведующая _____ Ю.Г. Костина
приказ от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Согласовано:
Председатель профсоюзной
первичной организации
Ефремиди Г.Ю. _____

Приложение №6
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБДОУ Октябрьского детского
сада

**Перечень стимулирующих выплат
(надбавки постоянного характера)**

№ п.п.	Виды выплат и условия		% от должностного оклада (оклада)
1	За почетные звания и другие отраслевые почетные звания	В соответствии с ООС Минобр НСО*	20%
2	За нагрудные знаки	В соответствии с ООС Минобр НСО	20%
3	За ученую степень	Кандидат, доктор наук	16%
4	За почетную грамоту отраслевых Министерств РФ	В соответствии с ООС Минобр НСО*	15%
5	За педагогическую деятельность в течение 3-лет после получения педагогического образования (молодые специалисты)		
	В течение трех лет с момента заключения трудового договора (с учетом установленной учебной нагрузки)		25%

Принято на общем собрании
 трудового коллектива
 протокол от
 «__» _____ 20__ г. № _____

Утверждено:
 Заведующая _____ Ю.Г. Костина
 приказ от «__» _____ 20__ г.
 № _____

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 первичной организации
 Ефремиди Г.Ю. _____

Приложение №7
 к Положению о системе
 оплаты труда работников
 МБДОУ Октябрьского детского
 сада

Лист оценки деятельности работника за _____ 2018 г.
 Воспитателя _____

(ф.и.о.)

январь

февраль

март

показатель	Расчет баллов	Примечание (обоснование)	январь		февраль		март		Оценка деятельности в баллах Работни ком	Оценка деятельности в баллах Админист рацией	Оценка деятельности в баллах Комисси ей	Оценка деятельности в баллах Работни ком	Оценка деятельности в баллах Админист рацией	Оценка деятельности в баллах Комисси ей
			Оценка деятельности в баллах Работни ком	Оценка деятельности в баллах Админист рацией	Оценка деятельности в баллах Работни ком	Оценка деятельности в баллах Админист рацией	Оценка деятельности в баллах Комисси ей	Оценка деятельности в баллах Работни ком						
1 Отсутствие или снижение пропускаемых воспитанниками дней по сравнению с предыдущим итоговым периодом Отсутствие или снижение заболеваемости воспитанниками по сравнению с предыдущим итоговым периодом	1 балл	посещаемость более 85%												
2 За качественную работу с родителями по оплате за содержание ребенка в ДОУ.	1 балл	более 90%.												
3 За личное участие и подготовку детей – победителей и призеров конкурсов, выставок, фестивалей, спортивных мероприятий	До 4 баллов	ребенок участник – 1балл на районном уровне; 2балла – на областном уровне; 3 балла на общероссийском уровне. Если победитель – 2 балла на районном уровне; 3балла – на областном уровне; 4 балла на общероссийском уровне.												

4	Участие и победа в конкурсах	До 6 баллов	На местном уровне: 1 место – 3 балла, 2 место – 2 балла, 3 место – 1 балл, на уровне района: 1 место – 4 балла, 2 место -3 балла, 3 место – 2 балла; на уровне области: 1 место – 5 баллов, 2 место -4 балла, 3 место – 3 балла; на общероссийском уровне 1 место – 6 баллов, 2 место - 5 балла, 3 место – 4 балла.										
5	Разработка и реализация индивидуальных образовательных маршрутов (с детьми ОВЗ, дети-инвалиды, ДЧБ, дети с аллергическими заболеваниями, дети, не справляющиеся с программой)	1 балл											
6	Использование педагогом информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе	1 балл											
7	Применение воспитателем на занятиях и вне занятий проектных методик и технологий	1 балл											
8	Своевременность и качество оформления документации (план воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости воспитанников, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, характеристики на воспитанников, справки к ПМПк и т.д.);												
9	Оценка качества работы педагога со стороны родителей (законных представителей воспитанников). Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных	1 балл	Отсутствие жалоб 1 балл. Наличие обоснованных жалоб - «->» 1 балл.										

	представителей) воспитанников.												
10	Выступления с опытом работы на разных уровнях	До 2 баллов.	В МБДОУ – 1 балл, в районных метод. Объединениях – 2 балла.										
11	Сотрудничество со СМИ, социумом (статьи по проблемам воспитания, сообщения о мероприятиях и т.д.)	1 балл											
12	Оказание бесплатных дополнительных образовательных услуг (кружки, секции, клубы и пр.)	3 балла	Ежемесячно										
13	Выполнение дополнительного объема работы (исполнение ролей на утренниках в других группах, выполнение общественной нагрузки, выполнение хозяйственной работы в группе, на территории д/сада, в огороде, в цветнике и т.д.)	1 балл.											
14	За участие в рабочей группе по разработке основной образовательной программы и адаптированной программы ДО.	1 балл											
15	За создание рабочей программы по развитию детей в каждой возрастной группе.	1 балл	1 раз.										
16	Создание предметно пространственной развивающей среды в группе с учетом ФГОС. Её постоянное наполнение.	1 балл											
17	Ведение консультативной и практической работы с родителями (законными представителями) воспитанников учреждения.	1 балл											

18	Результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками по заключению ПК.	До 3 баллов	90% с поставленной речью – 3 балла, 70% - с поставленной речью – 2 балла									
19	Отсутствие обоснованных обращений работников по поводу конфликтных ситуаций.	1 балл	Отсутствие жалоб 1 балл. Наличие обоснованных жалоб - «->» 1 балл.									

Январь Работник: _____

февраль Работник _____

март Работник _____

Члены комиссии: январь

_____/ /
 _____/ /
 _____/ /
 _____/ /
 _____/ /

Члены комиссии: февраль

_____/ /
 _____/ /
 _____/ /
 _____/ /
 _____/ /

Члены комиссии: март

_____/ /
 _____/ /
 _____/ /
 _____/ /
 _____/ /

Принято на общем собрании
трудового коллектива
протокол от
«__» _____ 20__ г. № _____

Утверждено:
Заведующая _____ Ю.Г. Костина
приказ от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Согласовано:
Председатель профсоюзной
первичной организации
Ефремиди Г.Ю. _____

**Приложение №8
к Положению о системе
оплаты труда работников
МБДОУ Октябрьского детского
сада**

Лист оценки деятельности за период
с _____ по _____

(категория работника)

(ФИО)

№	Показатели	Оценка деятельности в %		
		работника	администрато ром	комиссией

Члены комиссии:

**Приложение № 3 к коллективному договору
МБДОУ Октябрьского детского сада**

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
Приказ От 19.12.2017г № 45/2

Положение о Совете

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского
района Новосибирской области

Принято на Общем собрании работников
МБДОУ Октябрьского детского сада
Протокол от 13.12.2017г. № 2

I. Общие положения

1. Совет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской области (далее-Совет) является коллегиальным органом самоуправления, объединяющий всех участников образовательных отношений.

1.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом дошкольного образовательного учреждения, а также регламентом Совета, иными локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.3. Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской области предусматривается:

- а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;

II. Структура Совета, порядок его формирования

2.1. Совет Учреждения формируется один раз в два года.

2.2. Совет Учреждения состоит из педагогических работников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников

2.3. Представители с правом решающего голоса избираются в Совет Учреждения открытым голосованием по равной квоте - 3 представителя от каждой из перечисленных категорий.

2.4. В состав Совета Учреждения могут входить заведующая Учреждением и представитель учредителя.

2.5. Членом Совета Учреждения можно быть не более двух сроков подряд. При очередном формировании Совета Учреждения его состав обновляется не менее чем на 1/3 членов.

2.6. Совет Учреждения избирает из числа своих членов председателя Совета Учреждения, заместителя председателя, секретаря. Председатель не может быть избран из числа административных работников Учреждения. Председателем Совета Учреждения не может быть представитель учредителя.

2.7. Секретарь Совета Учреждения ведет всю документацию.

2.8. Заседание Совета Учреждения правомочно, если на нем присутствует не менее половины от числа его членов. Заседание Совета Учреждения ведет председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

2.9. Решения Совета Учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Совета Учреждения и оформляются протоколом.

2.10. Члены Совета из числа работников дошкольного образовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

III. К компетенции Совета Учреждения относится:

3.1. консолидация предложений и запросов участников образовательных отношений в разработке и реализации программы развития Учреждения;

3.2. определение основных направлений развития Учреждения;

- 3.3. контроль соблюдения нормативно закрепленных требований к условиям организации образовательной деятельности в Учреждении;
- 3.4. рассмотрение вопросов повышения эффективности финансово-экономической деятельности Учреждения;
- 3.5. контроль целевого расходования финансовых средств Учреждения;
- 3.6. развитие сетевого взаимодействия Учреждения с другими образовательными учреждениями, учреждениями и организациями, осуществляющими образовательные функции в других отраслях;
- 3.7. принятие (согласование) локальных нормативных актов Учреждения, отнесенных к компетенции Совета Учреждения;
- 3.8. обсуждение и рекомендация на утверждение заведующего Учреждением программы предоставления Учреждением дополнительных образовательных услуг;
- 3.9. обеспечение общественного участия в развитии системы управления качеством образования в Учреждении;
- 3.10. представление в государственных и муниципальных органах, осуществляющих управление в сфере образования, в производственных, коммерческих, общественных и иных организациях интересов Учреждения, а также интересов воспитанников, обеспечивая их социальную и правовую защиту.

IV. Организация деятельности Совета

- 4.1. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом дошкольного образовательного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не регулируемые Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.
- 4.2. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
- 4.3. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также руководитель дошкольного образовательного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.
- 4.4. На заседании Совета (в порядке, установленном Уставом дошкольного образовательного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.
- 4.5. Первое заседание Совета созывается руководителем дошкольного образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя Совета. Председателем Совета не может избираться руководитель дошкольного образовательного учреждения.
- 4.6. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.
- 4.7. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от числа членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

V. Обязанности и ответственность Совета и его членов

5.1. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель дошкольного образовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

5.2. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугода, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам дошкольного образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего совета на определенный срок.

5.3. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Решения Совета, противоречащие положениям Устава дошкольного образовательного учреждения, положениям договора дошкольного образовательного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем дошкольного образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.

5.5. В случае возникновения конфликта между Советом и заведующей дошкольным образовательным учреждением (несогласия заведующей с решением Совета или несогласия Совета с решением (приказом заведующей), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

5.6. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

5.7. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов).

**Приложение № 4 к коллективному договору МБДОУ Октябрьского
детского сада**

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__»_____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__»_____ 201 г

**Должности работников МБДОУ Октябрьского детского сада
«Алёнушка» Карасукского района Новосибирской области**

Заведующая
Заведующий хозяйством
Учитель-логопед
Музыкальный руководитель
Воспитатель
Младший воспитатель
Помощник воспитателя
Повар
Кухонный рабочий
Уборщик служебных помещений
Сторож
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
Машинист по стирке и ремонту спецодежды
Кастелянша
Калькулятор
Дворник

**Приложение № 5 к коллективному договору МБДОУ Октябрьского
детского сада**

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__» _____ 201 г

**Положение
о ежегодных основных отпусках работников МБДОУ
Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района
Новосибирской области**

Основание: статья 334 Трудового кодекса РФ,
Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002г № 724
«О продолжительности ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска,
предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Настоящее приложение предусматривает продолжительность ежегодного основного отпуска работников МБДОУ Октябрьского детского сада и порядок исчисления средней заработной платы для расчета отпускных.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 56 календарных дней для следующих педагогических работников:

- учитель-логопед;

3. Продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет 42 календарных дня или 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках", в том числе работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (независимо от количества таких детей в группе) - 56 дней (воспитатель, а также принимающие непосредственное участие в работе с указанной категорией детей – музыкальный руководитель.

4. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 28 календарных дней для следующих работников:

- заведующая хозяйством;

- сторож;

- помощник воспитателя;

- младший воспитатель;

- рабочий по комплексному обслуживанию здания;

- машинист по стирке и ремонту спецодежды;

- кастелянша;

- повар;

-кухонный рабочий;

- дворник;

- уборщик служебных помещений.

- калькулятор.

5.В соответствии с ч.6 ст. 139 ТК РФ установить расчетный период для подсчета среднего заработка, необходимого для расчета отпускных и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, в количестве последних 3 календарных месяцев, если это не ухудшает положение работников.

Приложение № 6 к коллективному договору МБДОУ Октябрьского детского сада

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка» МБДОУ
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__» _____ 201 г

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, обучающимся в высших, средне-специальных и начальных профессиональных учебных заведениях и по уходу за ребенком.

№ П / П	Категория работников	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (дней)	Основание
1.	Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:		Ст.174 ТК РФ
	- прохождение промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах;	30 календарных дней	
	- прохождение промежуточной аттестации на последующих курсах;	40 календарных дней	
	-прохождение государственной итоговой аттестации.	До 2 месяцев	
2.	Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:		Ст. 173 ТК РФ
	- прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах	40 календарных дней	
	- на каждом из последующих курсов календарных дней	50 календарных дней	
	-при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на 2 курсе	50 календарных дней	
	-прохождения государственной итоговой аттестации	до 4 месяцев	
	- для сдачи итоговых государственных экзаменов	1 месяц.	
3.	Отпуск по беременности и родам		Ст.255 ТК РФ
4.	Отпуск по уходу за ребенком	До исполнения 3-х лет ребенку	Ст.256 ТК РФ

**Приложение № 7 к коллективному договору
МБДОУ Октябрьского детского сада**

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__» _____ 201 г

Положение

**ОБ УСЛОВИЯХ И ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ КАДРОВ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района
Новосибирской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников школы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 29.12.12 N 273 "Об образовании", от 22.08.1996 N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании".

1.3. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников является углубление и усовершенствование уже имеющихся у них профессиональных знаний, повышение качества их профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к воспитательно-образовательному процессу для эффективного исполнения педагогическими и руководящими работниками должностных обязанностей.

1.4. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников осуществляется на основе договоров, заключаемых руководителем с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и (или) иными учреждениями, обладающими правом осуществлять деятельность, связанную с профессиональным обучением.

Повышение квалификации педагогических и руководящих работников также может осуществляться через Информационно-методический центр, посредством направления методистами ИМЦ заявок на обучение педагогов в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в том числе путем организации выездных курсов, проводимых на базе ИМЦ.

1.5. Расходы на повышение квалификации педагогических и руководящих работников оплачивает работодатель, а в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или частично сами педагогические и руководящие работники.

1.6. Педагогическим и руководящим работникам, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы государственного образца, копии которых хранятся в портфолио работников.

II. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников проводится в очной, заочной и дистанционной формах.

2.2. Повышение квалификации осуществляется в виде курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, стажировки, которые, по желанию педагога, могут быть также включены в его индивидуальную образовательную программу.

2.2.1. Курсовая подготовка

Курсовая подготовка - это непродолжительное обучение педагогических работников, направленное на освоение ими новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности, которое осуществляется по мере необходимости, как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), но не реже одного раза в 5 лет.

2.2.2. Курсовая подготовка включает в себя следующие формы обучения:

- краткосрочное (продолжительностью от 72 до 100 часов) тематическое обучение по одному из видов направлений деятельности педагогического или руководящего работника;

- длительное (продолжительностью от 100 до 300 часов) обучение для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности.

2.2.3. Профессиональная переподготовка.

Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования).

Продолжительность профессиональной переподготовки составляет не менее 500 часов.

2.2.4. Стажировка.

Стажировка представляет собой обучение педагогических и руководящих работников ДООУ, направленное на формирование и закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных ими в результате теоретической подготовки, изучение нового опыта в области своей профессиональной деятельности.

Стажировка может реализовываться в качестве:

- отдельного вида профессионального обучения (в этом случае стажировка приравнивается к повышению квалификации в виде курсовой подготовки);
- отдельного этапа курсовой подготовки или профессиональной переподготовки педагогического работника, включенного в индивидуальную образовательную программу работника.

Продолжительность стажировки определяется по согласованию руководителя с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ.

3.1. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников включает в себя:

- переговоры и заключение договоров с образовательными учреждениями о профессиональном обучении педагогических и руководящих кадров, включая участие в выездных курсах, организованных Информационно-методическим центром на основании образовательных запросов педагогических работников;
- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 3 года;
- ежегодное формирование Педагогическим советом проекта плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- утверждение плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников (включающего расчет затрат на повышение квалификации на предстоящий финансовый год) – согласованного, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с Советом учреждения;
- взаимодействие Администрации с Информационно-методическим центром, а также с иными учреждениями (организациями), реализующими программы обучения педагогических и руководящих работников;

3.2.Основанием для внеочередного направления педагогических и руководящих работников на профессиональное обучение могут служить:

- рекомендация аттестационной комиссии;
- обоснованное ходатайство руководителей Методических объединений;
- срок более чем три года с момента последнего профессионального обучения педагогического работника;
- инициатива самого педагога;
- соответствие и важность содержания планируемых результатов повышения

квалификации приоритетным направлениям и задачам реализации образовательной программы.

3.3. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника. Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается руководителем на основании:

- заявления педагога;
- представления заместителя руководителя, курирующего повышение квалификации педагогических кадров;
- решения Педагогического совета.

Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения в указанном в данном пункте случае устанавливается руководителем в рамках средств образовательного учреждения, выделенных на повышение квалификации.

3.4. В списки на повышение квалификации не включаются:

- педагогические и руководящие работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре, докторантуре;
- педагогические и руководящие работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, стажировку менее двух лет назад.

3.5. Руководитель вправе отказать педагогическому работнику, желающему по собственной инициативе пройти повышение квалификации, в направлении на обучение при отсутствии у последнего достаточных оснований, позволяющих претендовать на повышение квалификации.

3.6. Педагогический совет учреждения, исходя из программы развития, а также на основании поданных работниками заявлений в соответствии с установленными критериями отбора, разрабатывает проект плана повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год. План согласовывается (с учетом мнения выборного профсоюзного органа) с Советом учреждения.

3.7. Утвержденный руководителем план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в Информационно-методический центр и (или) для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.8. План в течение трех дней после его утверждения и согласования с Советом учреждения доводится до сведения педагогических и руководящих работников и методистов Информационно-методического центра.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);
- отмены курсов;

В случае изменений в плане повышения квалификации, руководитель уведомляет методистов ИМЦ о данных изменениях не позднее, чем за неделю, до начала проведения запланированных курсов.

3.10. Отчет руководителя о выполнении плана повышения квалификации заслушивается Советом учреждения ежегодно в январе, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.

IV. НАПРАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Направление педагогических работников ДООУ на повышение квалификации оформляется приказом руководителя на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

4.2. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.3. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Приложение № 8 к коллективному договору МБДОУ Октябрьского детского сада

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__» _____ 201 г

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за не обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства.

Постановление от 31.12.2002г. № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых и выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, а также типовых форм договора о полной материальной ответственности»

Зарегистрировано Минюсте РФ 03.02.2003г. № 4171

Должности:

- Завхоз;
- Кастелянша

Заведующие хозяйством, осуществляющие хранение материальных ценностей.

Работы:

- по приему на хранение, обработке, хранению, отпуску материальных ценностей на пищеблоках, хранилищах, кладовых и гардеробах;

**Приложение № 9 к коллективному договору МБДОУ Октябрьского
детского сада**

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__» _____ 201 г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
образовательных учреждений Новосибирской области
длительного отпуска сроком до 1 года.**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района
Новосибирской области

Основание: В соответствии со статьей 334 ТК РФ, Постановлением Главы Карасукского района Новосибирской области № 45 от 04.03.2006г.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования и в отношении которых Министерство образования осуществляет полномочия собственника.

2. Педагогические работники, муниципальных образовательных учреждений, в соответствии с пунктом 7 статьи 11 Закона Новосибирской области от 16.07.2005 № 308 - 03 «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных (Российской Федерации и областных), муниципальных, образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы, устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

а) фактически проработанное время;

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

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

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

6. Стаж преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы, по истечении срока трудового договора лиц, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления сокращением штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил, трех месяцев
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы, по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего и среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности).
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

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

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

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются уставом образовательного учреждения.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск заведующей оформляется распоряжением Главы Карасукского района.

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

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

1. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
2. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переноситься на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы, независимо от объема преподавательской работы

Учитель-логопед

Музыкальный руководитель

Воспитатель (включая старшего)

2. Время работы на должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на перечисленных должностях, (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объеме – не менее 6 часов в неделю в образовательных учреждениях.

**Приложение № 10 к коллективному договору МБДОУ Октябрьского
детского сада**

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьского д/с

_____ Ефремиди Г.Ю.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ Октябрьским
детским садом «Алёнушка»
Карасукского района
Новосибирской области

_____ Ю.Г. Костина

Соглашение по охране труда

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района
Новосибирской области.

Принято на собрании
трудового коллектива
МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Протокол от 03.10.2018г. № 5

1. Общие положения Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Октябрьском детском саду «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской области.

N	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
						Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с нормативными требованиями по охране труда, человек		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	Согласно гигиеническим критериям	8000	31.12.2018г.	Заведующая	20	18		
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда, и оценки уровней профессиональных рисков.	Согласно результатам СОУТ	20000	До 2021г.	Заведующая Заведующая хозяйством Ответственный по О.Т. Комиссия по О.Т.	20	18		
3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Травмоопасность	Не требуется	2 раза в год. (весной и осенью)	Заведующая Ответственный по О.Т.	20	18		

	(проводится 2 раза в год весной и осенью).				Комиссия по О.Т.				
4	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации.	Поражение электрическим током	9000	ежегодно	Заведующая Заведующая хозяйством	8	8		
5	Механизация уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей.	Загазованность, запылённость	3000	постоянно	Заведующая Заведующая хозяйством	20	18		
6	Устройство новых и реконструкция имеющихся вентиляционных систем на пищеблоке.	микроклимат и температурный режим.	20000	До 2021г.	Заведующая Заведующая хозяйством	3	3		
7	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	Плохая освещенность	40000	До 2021г.	Заведующая Заведующая хозяйством	20	18		
8	Реконструкция имеющихся мест организованного отдыха, помещения и комнаты релаксации, психологической разгрузки,	Напряженность трудового процесса	20000	До 2021г.	Заведующая хозяйством ответственный по О.Т., председатель П.К.	20	18		
9	Реконструкция мест обогрева работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работах на открытом воздухе.	Воздействие температур.	2000	До 2021г.	Заведующая Заведующая хозяйством ответственный по О.Т.,	1			

					председатель П.К.				
10	Обеспечение работников, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты,	Запыленность, воздействие вредных веществ, пыли, температурное и климатическое воздействие.	30000	В течении года по мере необходимости	Заведующая Заведующая хозяйством	13	13		
11	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами.	Запыленность, воздействие вредных веществ, пыли, температурное и климатическое воздействие.	15000	Ежемесячно	Заведующая Заведующая хозяйством	9	9		
12	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников.	Травматизм.	Не требуется	Инструктаж 1 раз в 6 месяцев. Проверка знаний 1 раз в 3 года.	Заведующая, ответственный по О.Т.,	20	18		
13	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.	Травматизм.	Не требуется	1 раз в год	Заведующая, ответственный по О.Т.,	20	18		
14	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	Профессиональные заболевания, травмоопасность.	31500	1 раз в год по графику	Заведующая, Калькулятор.	20	18		
15	создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и	Травматизм.	6000	01.05.2019г. Обновление	Заведующий хозяйством	20	18		

	препаратов для оказания первой помощи.			ежегодно.					
16	Перепланировка размещения производственного оборудования, организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.	Напряженность трудового процесса Травматизм	10000	При необходимости	Заведующая, Заведующий хозяйством Ответственный по О.Т. Уполномоченный по О.Т.	10	10		
17	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах: по графику.		Не требуется	Ежегодно	председатель П.К. ответственный по О.Т.	12	11		
18	организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики)		Не требуется	Ежегодно	председатель П.К. ответственный по О.Т.	6	6		
19	Обеспечить нуждающихся работников организации путёвками в профилакторий.		30000	По мере необходимости	председатель П.К.	3	3		
20	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;		12000	Ежегодно	Заведующая, Заведующий хозяйством	20	18		
21	устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом.		8000	До 31.08.2021	Заведующая, Заведующий хозяйством	20	18		
	ИТОГО:		236500						

Планирование мероприятий направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяется на всех членов коллектива.

Приложение к соглашению по охране труда №1

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка»
 _____ Ефремиди Г.Ю.
 «__» _____ 201 г

Утверждаю:
 Заведующая МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка»
 Карасукского района
 Новосибирской области
 _____ Костина Ю.Г.
 «__» _____ 201 г

Норма выдачи

спецодежды и средств индивидуальной защиты рабочих и служащих
**Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная
 выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной
 защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Ссылка на ТОН	Нормы выдачи на год	Срок носки
	Помощник воспитателя	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
	Младший воспитатель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
		Перчатки резиновые		12 пар	1 год
	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.163	1	1 год
		Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
		Перчатки с полимерным покрытием		12 пар	1 год
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	2 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	1,5 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
	Машинист по стирке	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических	Приказ Министерства	1	1 год

спецодежды и белья	воздействий	труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115		
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		дежурный	
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
	Перчатки резиновые		дежурные	
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23	1	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пара	1 год
	Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	1,5 года
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
Кухонный рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1	1 год
	Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
	<i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i> Жилет утепленный		1	1 год
	Валенки с резиновым низом		1	2,5 года
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122	1	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
	Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
Помощник повара	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60	1	1 год
	Нарукавники из полимерных материалов		до износа	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов		6 пар	1 год
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2	1 год
	<i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i> Жилет утепленный		1	1 год
	Валенки с резиновым низом		1	2,5 года
Рабочий по комплексно му обслуживан	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения	1	1 год
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год

ию здания	Перчатки резиновые	РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135	12 пар	1 год
	Очки защитные		до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
	Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, Примечания	1	2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском		1 пара	1,5 года
	Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами		3 пары	1 год
Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.48	1	1 год
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.171	1	1 год
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		1	1 год
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар	1 год
	Перчатки резиновые		12 пар	1 год

Приложение к соглашению по охране труда №2

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка»
 _____ Ефремиди Г.Ю.
 «__»_____ 201 г

Утверждаю:
 Заведующая МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка»
 Карасукского района
 Новосибирской области
 _____ Костина Ю.Г.
 «__»_____ 201 г

Перечень профессий предоставляющих работникам МБДОУ Октябрьского детского сада право на смывающие и (или) обезвреживающие средства

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Помощник воспитателя	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Кухонный рабочий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 мл

Приложение к соглашению по охране труда № 3

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__» _____ 201 г

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для предоставления им ежегодно оплачиваемого отпуска МБДОУ Октябрьского детского сада «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской области.

№ п/п	Наименование профессии, должность	Количество дней
2	Повар	8
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8 до проведения СОУТ

Основания: Результаты СОУТ от 21.09.2016г.

Приложение к соглашению по охране труда № 4

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
_____ Ефремиди Г.Ю.
«__» _____ 201 г

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ Октябрьского
детского сада «Алёнушка»
Карасукского района
Новосибирской области
_____ Костина Ю.Г.
«__» _____ 201 г

ПЕРЕЧЕНЬ **работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых** **предусматривает повышенный до 10% уровень ставок заработной платы МБДОУ** **Октябрьского детского сада «Алёнушка»**

Наименование должностей	Размер доплаты к должностному окладу
Повар	10%
Помощник воспитателя	8%
Младший воспитатель	8%
машинист по стирке и ремонту спецодежды	8%
уборщик служебных помещений.	8%
Кухонный рабочий	8%

Основание: 426 ФЗ «О СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКЕ УСЛОВИЙ ТРУДА» от 28 декабря 2013 года

Приложение к соглашению по охране труда №5

Согласовано:
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка»
 _____ Ефремиди Г.Ю.
 «__» _____ 201 г

Утверждаю:
 Заведующая МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка»
 Карасукского района
 Новосибирской области
 _____ Костина Ю.Г.
 «__» _____ 201 г

**Перечень профессий и должностей МБДОУ Октябрьского
 детского сада «Алёнушка» Карасукского района Новосибирской
 области для прохождения периодических медицинских осмотров**

№ п/п	Наименование профессии, должность	Периодичность
1	Заведующая	1 раз в год
2	Учитель – логопед	1 раз в год
3	Музыкальный руководитель	1 раз в год
4	Воспитатель	1 раз в год
5	Помощник воспитателя	1 раз в год
6	Повар	1 раз в год
7	Завхоз	1 раз в год
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 раз в год
9	Рабочий по комплексному ремонту здания и сооружений	1 раз в год
10	Кастелянша	1 раз в год
11	Кухонный рабочий	1 раз в год
12	Уборщик служебных помещений	1 раз в год
13	Сторож	1 раз в год
14	Дворник	1 раз в год
15	Калькулятор	1 раз в год

Приложение к составлению по форме № 2



Отделение
Профессионального образования
МОН РК
Астана

Перечень профессий и специальностей МР ГО, действующих
детского сада «Ақындық» Карагандық район Нұр-Сұлтан қаласы

№	Наименование профессии, специальности	Итого
1	Учитель	1 шт в год
2	Учитель - логопед	1 шт в год
3	Музыкальный руководитель	1 шт в год
4	Педагог	1 шт в год
5	Психолог	1 шт в год
6	Заместитель	1 шт в год
7	Методический кабинет	1 шт в год
8	Методический кабинет	1 шт в год
9	Методический кабинет	1 шт в год
10	Методический кабинет	1 шт в год
11	Методический кабинет	1 шт в год
12	Методический кабинет	1 шт в год
13	Методический кабинет	1 шт в год
14	Методический кабинет	1 шт в год
15	Методический кабинет	1 шт в год
16	Методический кабинет	1 шт в год
17	Методический кабинет	1 шт в год
18	Методический кабинет	1 шт в год
19	Методический кабинет	1 шт в год
20	Методический кабинет	1 шт в год

Пролито, пронумеровано и скреплено
печатью *№16 (по шестидесяти)* листов

Должность *заведующий*

Подпись *А.А.А.*

