

Управление образования
Администрации города Иванова

муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 148»

Ивановская область, 153003, г. Иваново,
ул. Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
e-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН3702005742; КПП370201001

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально-трудовых отношений
между администрацией и работниками
МБДОУ «Детский сад № 148»
на 2017-2020 годы



От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

Белова /Белова И.В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад
№ 148»

Брагина О.В.

Приказ №25
от «16» мая 2017 года



г. Иваново

Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между «Работодателем» в лице заведующего **Брагиной Ольги Владимировны**, действующего на основании Устава (далее – «Работодатель»), с одной стороны, и **работниками** в лице полномочного представителя -председателя Общего совета работников учреждения **Беловой Ирины Вадимовны**, с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 148» (далее – Учреждение).

I. Общие положения

- 1.1. Коллективный договор заключен в соответствии: с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ); законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», областным отраслевым соглашением между Департаментом образования Ивановской области и Ивановской областной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, городским соглашением между управлением образования администрации города Иванова и Ивановской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ по защите трудовых, социально-экономических прав работников муниципальных учреждений образования города Иванова на 2016 – 2019 годы № 6/21-ДСО от 06.06.2016 г. (далее — Соглашение) с учетом изменений и дополнений.
- 1.2. Коллективный договор (далее — Договор) заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.
- 1.3. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.4. Договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права и Соглашениями. Если такие условия включены в коллективный договор или трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ).
- 1.5. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью этого Договора.
- 1.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.
Председатель Общего собрания работников учреждения обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

- 1.11. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Договор может быть пролонгирован на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечению этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового Договора.
- 1.13. Контроль над выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства и их представителями, а также Комитетом Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.
- 1.14. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению и (или) изменению Договора или неправомерно отказавшиеся от его подписания, а также лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 1.15. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров с перечнем конкретных изменений и дополнений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.16. Внесенные и принятые сторонами изменения и дополнения оформляются приложением к Договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.
- 1.17. В случае принятия органами государственной власти и местного самоуправления решений, улучшающих положение работников по сравнению с настоящим Договором, данные решения вступают в действие автоматически.
- 1.18. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.19. Договор подписан в количестве трех экземпляров, каждый из которых имеет равную силу.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

- 2.1. Сторонами социального партнерства являются работники Учреждения и Работодатель в лице руководителя образовательного учреждения (ст.25 ТК РФ) В целях развития социального партнерства стороны обязуются:
 - 2.1.1. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием на принципах законности и демократии.
 - 2.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
 - 2.1.3. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников Учреждения.
 - 2.1.4. Способствовать обеспечению реализации права участия Общего собрания работников учреждения в работе коллегиальных органов управления, комиссий, деятельность которых связана с рассмотрением вопросов, касающихся социально-трудовых и экономических прав работников учреждения, в том числе по вопросам принятия

локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих права и интересы работников.

2.1.5. Осуществлять награждения работников, выдвижение кандидатур на почетные звания с учетом мнения Общего собрания работников учреждения.

2.2. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам Учреждения принимаются совместно с Общим собранием работников учреждения, аттестация работников проводится при участии представителей Общего собрания работников учреждения.

2.3. В целях контроля выполнения Договора:

2.3.1. Стороны на равноправной основе создают комиссию по регулированию социально-трудовых отношений, принимают Положение о комиссии и определяют порядок ее работы (*приложение 1, Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад № 148»*). При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять всю необходимую для этого информацию.

2.3.2. Стороны ежегодно разрабатывают план мероприятий по выполнению Договора (с указанием сроков) и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

2.3.3. Комиссия рассматривает ход выполнения Договора и готовит материалы к отчету о его выполнении. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже, чем один раз в год.

2.3.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Договора, возникающие разногласия принимаются и рассматриваются комиссией в 10-дневный срок.

2.3.5. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего Договора решаются комиссией.

2.3.6. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.4. Стороны совместно ведут работу по созданию положительного микроклимата в Учреждении.

2.5. Работодатель:

2.5.1. Предоставляет председателю Общего собрания работников учреждения по его запросу информацию о численности и составе работников, системе оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала и иных показателей заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансовому обеспечению отдельных направлений в сфере деятельности и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.5.2. Предусматривает в Уставе Учреждения полномочия Общего собрания работников учреждения при рассмотрении и принятии решения об изменении Устава, типа

Учреждения, об участии представителей работников в управлении муниципальным учреждением, о порядке регулирования трудовых отношений.

2.5.3. Учитывает мнение Общего собрания работников учреждения при принятии следующих локальных нормативных актов:

- введении и отмене режима неполного рабочего времени (ч. 5 ст. 74 ТК РФ);
- расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечении работников к сверхурочным работам в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 99 ТК РФ (ч. 3 ст. 99 ТК РФ);
- установлении режима рабочего времени (ст. 100 ТК РФ);
- определении перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- составлении графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- разделении рабочего дня на части тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы (ст. 105 ТК РФ);
- предоставлении перерыва для отдыха и питания (ст. 108 ТК РФ);
- установлении размера и порядка выплаты вознаграждения за работу в нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ);
- привлечении работников к работам в нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ (ст. 113 ТК РФ);
- установлении дополнительных отпусков, не предусмотренных законодательством (ст. 116 ТК РФ);
- предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ);
- утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установлении системы оплаты труда (должностной оклад, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, система доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования) (ст. 135 ТК РФ);
- установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- установлении размеров оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 153 ТК РФ);
- установлении размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- введении и применении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);
- введении мер, предотвращающих массовые увольнения работников (ст. 180 ТК РФ);
- утверждении правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применении дисциплинарных взысканий и их снятия (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определении форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, утверждении перечней необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- разработке правил и инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ);

- решении о применении режима гибкого рабочего времени (постановление Госкомтруда СССР № 162, ВЦСПС № 12-55 от 30.05.1985);
- поощрении работников учреждения (постановление Госкомтруда СССР № 213 от 20.07.1984).

Порядок учета мнения выборного органа организации при принятии локальных актов и расторжении трудового договора по инициативе Работодателя происходит в соответствии со ст. 372, 373 ТК РФ.

2.5.4. Знакомит работника с его правом согласно ст. ст. 52-53 ТК РФ и ст. 26 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» участвовать в управлении образовательной организацией через действующий в Учреждении Управляющий совет, Общее собрание работников учреждения.

III. Трудовой договор

3.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом, а также на основании фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя в случае, когда трудовой договор не был надлежащим образом оформлен.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ с учетом примерной формы трудового договора с работником муниципального учреждения (приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р).

3.2. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, настоящим Договором являются недействительными.

3.3. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя.

3.4. При приеме на работу (до заключения трудового договора) Работодатель обязан ознакомить принимаемого работника под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Договором, должностной инструкцией, правилами по охране труда, правилами противопожарной безопасности, алгоритмом действий при ЧС, Положением о персональных данных и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника (ст. 68 ТК РФ).

3.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданного на основании заключенного им трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.7. Работодатель в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивает заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудовых договоров, в которых конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления с ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев.

3.8. Трудовой договор может быть заключен с испытательным сроком. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей – шести месяцев.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.8.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается (ч. 4 ст. 70 ТК РФ) для:

- беременных женщин;
- лиц, поступающих при приеме на работу по конкурсу, на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законодательством;
- лиц, не достигших 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными законами.

3.9. 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 (ст.ст. 72-76 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

- 3.10. Все изменения условий трудового договора регулируются дополнительными соглашениями.
- 3.11. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и должностной инструкцией. Привлечение работников Учреждения к выполнению таких работ допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.
- 3.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами.
- 3.13. Работодатель обязуется:
- 3.13.1. Неуклонно соблюдать трудовое законодательство, правила охраны труда и выполнять условия трудового договора.
- 3.14. Работники обязуются:
- 3.14.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и дополнительными соглашениями, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения и иные локальные акты Учреждения.
- 3.14.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности выполнять работу по причинам различного вида.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 4.1. Работодатель определяет необходимость повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров для нужд Учреждения.
- 4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Общего собрания работников учреждения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности, содействует работникам, желающим повысить квалификацию в прохождении переобучения для нужд Учреждения.
- 4.3. Работодатель обязуется:
- 4.3.1. Создавать условия для реализации права педагогических работников на повышение квалификации не реже чем один раз в три года. Производить оплату за счет средств Учреждения.
- 4.3.2. Знакомить работников Учреждения с существующими формами профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
- 4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от производства сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

- 4.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, на первую и высшую категории в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и Областным отраслевым соглашением.

По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады (ставки) оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При этом:

- 4.3.4.1. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных п. 22 Порядка проведения аттестации. Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины. Работодатель в этом случае имеет право применить дисциплинарное взыскание (вплоть до увольнения (ст. 192 ТК РФ)).
- 4.3.4.2. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям производится 1 раз в 5 лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией Учреждения.
- 4.3.5. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности) согласно п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ.
- 4.3.6. Работодатель с учетом мнения Общего собрания работников учреждения может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:
- длительной нетрудоспособности,
 - перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнением по сокращению штатов,
 - длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
 - нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- 4.3.7. Работодатель с учетом мнения Общего собрания работников учреждения может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:
- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста;
 - рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период ее прохождения.
- 4.3.8. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия во всех образовательных учреждениях Ивановской области, в том числе:
- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
 - при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности (согласно приложению 2 Областного отраслевого соглашения).

4.3.9. Работодатель обеспечивает за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах (сохраняет среднюю заработную плату в период участия работника в заседании аттестационной комиссии, компенсирует работнику командировочные расходы, если аттестация проводится вне места проживания работника).

4.4. Работники обязуются:

4.4.1. Совершенствовать свои профессиональные умения и навыки, повышать уровень квалификации по специальности, профессии посредством:

- участия в работе методических объединений, методического совета, педагогического совета, педагогических чтений;
- участия в проводимых в Учреждении обучающих, методических, научно-практических семинарах и конференциях всех уровней;
- самообразования;
- других форм повышения профессиональной компетенции.

4.5. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается Работодателем и согласовывается письменно с Общим собранием работников учреждения.

4.6. Тексты представлений на работников в аттестационную комиссию Учреждения согласовываются с Общим собранием работников учреждения.

4.7. Работники, прошедшие аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязаны проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

4.8. Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает Работодатель по согласованию с Общим собранием работников учреждения на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в Договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным ст. ст. 77 - 81, 83, 84, 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

5.2. Руководитель уведомляет Общее собрание работников учреждения не менее чем за 2 месяца при принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками и не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее, чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ).

- 5.3. Руководитель информирует Комитет по труду не позднее, чем за 3 месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждения, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения численностью работающих 15 и более человек;
- увольнение в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в количестве: 15% и более от списочного состава работников в течение 90 календарных дней.

- 5.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

- 5.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8-ми часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

- 5.6. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации учреждения.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

- 5.7. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией), согласно ст. 179 ТК РФ.

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 данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

А так же в соответствии с Соглашением

- работникам предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии);
- педагогическим работникам - не более чем за год до назначения досрочной трудовой пенсии;
- семейным — если оба супруга работают в образовательных учреждениях;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях по профилю работы.

- 5.8. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации учреждения (ст. 261 ТК РФ).
- 5.9. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Работодателя не допускается, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 и 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст. 261 ТК РФ).

VI. Рабочее время и время отдыха

- 6.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ) (*приложение 2, Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 148»*), графиком работы сотрудников Учреждения, графиком сменности, утвержденным Работодателем с учетом мнения Общего собрания работников учреждения (по согласованию), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.
- 6.2. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.
- 6.2.1. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 6.2.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

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

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

При работе в режиме неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

6.3. Объем нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен только с письменного согласия работника.

6.4. Уменьшение или увеличение нагрузки педагогическому работнику в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;
- временного увеличения объема нагрузки в связи производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работнику поручается с учетом специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

6.5. Должностные обязанности работников учреждения разрабатываются в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»,

профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего образования) (воспитатель, учитель)».

- 6.6. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
- О внесении изменений в условия трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).
- 6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 113 ТК РФ).
- 6.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 6.9. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- 6.9.1. График отпусков утверждается Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.
- О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
- 6.9.2. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и оформляется приказом «Об изменении графика отпусков».
- 6.9.3. Право на использование оплачиваемого отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении (ст. 122 ТК РФ).
- Исчисление продолжительности отпуска осуществляется пропорционально отработанному времени.
- Во всех других случаях отпуск предоставляется в полном объеме за рабочий год.
- 6.9.4. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может быть предоставлен:
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
 - работникам в возрасте до 18 лет;
 - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.
- 6.9.5. Работодатель представляет очередной оплачиваемый отпуск матерям (отцам), в семьях которых трое и более несовершеннолетних детей, в любое время по их желанию.
- 6.9.6. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 6.9.7. Отзыв работника из отпуска осуществляется приказом по Учреждению с письменного согласия работника. Неиспользованная в связи с отзывом 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.

- 6.9.8. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 6.9.9. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).
- 6.9.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска:
- в течение двух лет подряд;
 - работникам в возрасте до 18 лет;
 - работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).
- 6.9.11. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом (ст. 286 ТК РФ).
- 6.10. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).
- 6.11. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а в день отдыха оплате не подлежит.
- 6.12. На основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - родителями, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней;
 - регистрации брака – до 5 календарных дней;
 - смерти близких родственников – до 5 календарных дней.
- 6.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).
- 6.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем.

- 6.15. Работникам Учреждения при наличии производственных и финансовых возможностей Учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств в следующих случаях:
- бракосочетание самотебя работника – 3 рабочих дня;
 - бракосочетание детей – 1 рабочий день;
 - рождение ребенка – 1 рабочий день;
 - смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры – 3 рабочих дня;
 - работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 2 рабочих дня в год в удобное для работника время;
 - родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения – 1 рабочий день 1 сентября.

По соглашению сторон дополнительные оплачиваемые отпуска могут присоединяться к ежегодному оплачиваемому отпуску.

- 6.16. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.
- 6.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (*приложение 3, Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 148» длительного отпуска сроком до одного года*).
- 6.18. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, при условии сохранения непрерывности воспитательно-образовательного процесса. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ), которые в рабочее время не включаются.
- 6.19. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на час для всех работников организации. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены (сторож), переработка компенсируется оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.
- 6.20. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда по результатам специальной оценки условий труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

До проведения специальной оценки условий труда и оценки фактических условий труда работников на основании Списка, утвержденного Постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» за работниками, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сохраняется право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней.

- 6.21. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается Договором, Правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые обязанности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

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

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

VII. Оплата и нормы труда

- 7.1. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются Договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.
- 7.2. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, установленную Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными и правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.
- 7.3. Формирование системы оплаты труда работников учреждения, включающей размеры окладов (должностных окладов), а также размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, осуществляется с учетом:
- постановления Администрации города Иванова о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, Соглашения;
 - обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством, ст. 132 ТК РФ;
 - обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
 - типовых норм труда для однородных работ;
 - размеров выплат за работу в нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
 - порядка аттестации работников учреждений;
 - создания условий для оплаты труда работников в зависимости от активного участия в общественной жизни и личного участия в эффективном функционировании учреждения.

7.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (*приложение 4, Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 148»*).

7.5. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления 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 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.

7.6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются соответствующим Положением (*приложение 5, Положение о порядке и условиях выплат компенсационного характера работникам МБДОУ «Детский сад № 148»*).

7.7. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соответствующим Положением (*приложение 6, Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 148»*).

7.8. Заработная плата

7.8.1. Выплачивается два раза в месяц (интервал между датами 15 календарных дней). Выплата заработной платы производится в денежной форме на указанный лицевой счет работника в банке.

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

7.8.2. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

7.8.3. Выплата заработной платы и других видов выплат работнику производится путем перечисления на указанный работником счет в кредитной организации. Работник вправе заменить кредитную организацию, сообщив в письменной форме Работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы.

7.8.4. Каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.8.5. Оплата за отпуск производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

7.8.6. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в Учреждении.

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии с п. 6 ст. 139 ТК РФ.

7.8.7. Оплата времени простоя осуществляется в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

7.9. Переработка рабочего времени всех работников Учреждения, в том числе воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

7.10. При выявлении по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, специальной оценки условий труда рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам (в том числе руководителю Учреждения) устанавливаются гарантии и компенсации:

- общий класс условий труда 3.1 – повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- общий класс условий труда 3.2 – повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ); ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ);
- общий класс условий труда 3.3 – повышение оплаты труда в размере не менее 4 процентов ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (ст. 147 ТК РФ); ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ); сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

7.11. До проведения специальной оценки условий труда Работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 07.10.1992 № 611;
- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю; ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней; повышенная оплата труда в размере не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, действовавшим до дня вступления в силу Закона № 426-ФЗ.

7.12. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки труда рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

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

7.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

7.15. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, регионального или территориального соглашения по вине Работодателя или органов власти, заработная плата сохраняется в полном размере.

7.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

7.17. При нарушении Работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Работодателя.

VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

8.1. Работодатель:

8.1.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения. Порядок и условия предоставления материальной помощи определяются соответствующим Положением (*приложение 7, Положение о порядке предоставления материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 148»*).

8.1.2. В случае направления работника в командировку, в том числе для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных локальными нормативными актами (ст. 168 ТК РФ).

8.1.3. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки,

повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению Работодателя или органов управления образованием).

- 8.1.4. Производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые три дня нетрудоспособности работника в связи с заболеванием или травмой (за исключением несчастных случаев на производстве) из средств работодателя, в соответствии со ст. 7 Федерального закона от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
- 8.1.5. Сохраняет за работниками средний заработок по месту работы на время прохождения медицинского осмотра (обследования) (ст. 185 ТК РФ).
- 8.1.6. Предоставляет гарантии работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов в соответствии со ст. 186 ТК РФ.
- 8.1.7. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещает его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ).
- 8.1.8. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя, сохраняет за ним средний заработок по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.
- 8.1.9. В соответствии с законом Российской Федерации от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:
 - своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации в размере, определенном законодательством;
 - в установленный срок предоставляет Пенсионный фонд достоверные сведения о застрахованных лицах;
 - получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;
 - передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

8.2. При прохождении аттестации педагогических кадров:

- 8.2.1. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить ее повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.
- 8.2.2. Работодатель с учетом мнения Общего собрания работников учреждения может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее

квалификационной категорией сроком до 1 года в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- длительной нетрудоспособности,
- перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

8.2.3. Работодатель с учетом мнения Общего собрания работников учреждения может устанавливать работнику оплату труда в соответствии с имевшейся ранее квалификационной категорией в случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в период:

- составляющий не более одного года до дня наступления пенсионного возраста,
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника аттестации и в период ее прохождения.

8.2.4. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия, в том числе:

- приработеподолжности,покоторойприсвоенаквалификационнаякатегория, независимо от типа и вида образовательного учреждения;
- привозобновленииработывдолжности,покоторойприсвоенаквалификационная категория, независимо от перерывов в работе (в течение 5 лет);
- привыполнениипедагогическойработынаразныхдолжностях,покоторым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности (в соответствии с таблицей соответствия должностей (приложение 8)).

Решение об оплате труда работника по другой должности с учетом имеющейся квалификационной категории принимает Работодатель, на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

8.3. Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, предоставляются работникам только по основному месту работы.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, Соглашением, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству в полном объеме (ст. 287 ТК РФ).

8.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора производить выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка.

IX. Охрана труда и здоровья работников

- 9.1. Работодатель в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда обязуется обеспечить:
- 9.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов в соответствии с законодательством.
 - 9.1.2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, согласно приказу Минздравсоцразвития от 01.04.2012 № 181н в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения. Выделять на эти мероприятия ежегодно средства в сумме, указанной в плане мероприятий по улучшению условий и охраны труда, снижению уровней профессиональных рисков (ст. 226 ТК РФ).
 - 9.1.3. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Общего собрания работников учреждения.
 - 9.1.4. Разработку плана мероприятий по улучшению условий труда по ее результатам.
 - 9.1.5. Ознакомление под роспись работников с результатами специальной оценки условий труда рабочих мест, планом мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда (ст. 212 ТК РФ).
 - 9.1.6. Создание в соответствии со ст. 218 ТК РФ комиссии по охране труда, в который на паритетной основе входят представители Работодателя и Общего собрания работников учреждения.
 - 9.1.7. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ).
 - 9.1.8. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 212 ТК РФ).
 - 9.1.9. Приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных (декларированных) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, по перечню профессий и должностей (*приложение 9*).
 - 9.1.10. Хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ).
 - 9.1.11. Проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам Учреждения обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда.
 - 9.1.12. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

- 9.1.13. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 9.1.14. Проведение за счет средств Учреждения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) в том числе углубленных медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными (особо вредными), опасными (особо опасными) условиями труда (ст. 213 ТК РФ; Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.2011 № 302н).
- 9.1.15. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 9.1.16. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, в соответствии со ст. 212 ТК РФ.
- 9.1.17. Предоставление органам общественного контроля, уполномоченному по охране труда информации и документов, содержащих нормы трудового права в области охраны труда для осуществления ими своих полномочий, возможности участия в расследовании несчастных случаев.
- 9.1.18. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.
- 9.1.19. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья предоставление работнику другой работы на время устранения такой опасности.
- В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине Работодателя.
- 9.1.20. Сохранение места работы, должности и среднего заработка работника на время приостановки работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен Работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 9.1.21. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 9.1.22. Обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах следующих лиц: Руководителя, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комиссии по охране труда за счет средств Учреждения или фонда социального страхования.
- 9.1.23. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний согласно Федеральному закону от 24.06.98 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

- 9.1.24. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из его должности, профессии или вида выполняемой работы с учетом мнения Общего собрания работников учреждения.
- 9.1.25. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.
- 9.1.26. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда гарантий и компенсаций в соответствии с трудовым законодательством:

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей (*приложение 10*);
- доплату к тарифной ставке (окладу) по перечню профессий и должностей.

Предоставление работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсаций осуществляется по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда гарантии и компенсаций в соответствии с приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579 (с изменениями и дополнениями на момент предоставления).

Если по результатам специальной оценки условий труда дано заключение о полном соответствии условий труда нормативным требованиям, то Работодатель может прекратить выплату всех доплат и компенсаций за работу во вредных (особо вредных), опасных (особо опасных) и иных особых условиях труда после проведения независимой экспертизы условий труда в целях объективной оценки качества проведения аттестации рабочих мест и правильности предоставления работникам компенсаций за работу с вредными условиями труда.

- 9.1.27. Регулярное рассмотрение на совместных заседаниях с Общим собранием работников учреждения вопросов выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информирование работников о принимаемых мерах в этой области.
- 9.1.28. Использование до 10% сумм страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, начисленных за предшествующий год на приобретение СИЗ, обучение по охране труда, специальную оценку условий труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с федеральным законодательством о бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на соответствующий год.
- 9.1.29. Рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки.
- 9.1.30. Обеспечение аптечкой для оказания первой помощи работникам в комплектации, утвержденной Минздравсоцразвития России.
- 9.2. Работодатель обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин:
- 9.2.1. Не допускать применение труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 162.

- 9.2.2. Исключить направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Х. Молодежная политика

10.1. Стороны:

- 10.1.1. Считают приоритетным направлением молодежной политики защиту трудовых прав молодежи, поддержку и стимулирование трудовой деятельности молодежи, привлечение молодежи в Учреждение.
- 10.1.2. Оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых педагогов с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.
- 10.1.3. Оказывают помощь молодым специалистам в реализации их общественно-полезных инициатив и интересов.

10.2. Работодатель:

- 10.2.1. В соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 30.10.2013 № 2370 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация молодежной политики и организация общегородских мероприятий», подпрограммой «Поддержка молодых специалистов» молодым специалистам выплачивает:
- ежемесячные муниципальные выплаты компенсационного характера с целью компенсации оплаты жилого помещения и коммунальных услуг,
 - единовременные муниципальные выплаты компенсационного характера (по окончании первого года работы, по окончании второго года работы, по окончании третьего года работы) с целью компенсации расходов на повышение квалификации.
- 10.2.2. Закрепляет наставников за специалистами на первый год их работы в учреждении, в том числе за молодыми специалистами.
- 10.2.3. Содействует повышению квалификации молодых работников в городском методическом центре.
- 10.2.4. Способствует участию молодежи в культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях различного уровня.
- 10.2.5. Содействует повышению квалификации или переподготовке женщин, приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком.

XI. Гарантии деятельности Общего собрания работников учреждения

Стороны строят свои взаимоотношения, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Соглашением.

11.1. Работодатель:

- 11.1.1. Соблюдает права и гарантии деятельности Общего собрания работников учреждения.
- 11.1.2. Не допускает нарушения трудовых прав работников Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации, Соглашением.

- 11.1.3. Обеспечивает содействие деятельности Общего собрания работников учреждения со стороны административного персонала, других должностных лиц Учреждения.
- 11.1.4. Обеспечивает условия для осуществления государственного и общественного контроля за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).
- 11.1.5. Своевременно рассматривает:
- обращения, заявления, предложения Общего собрания работников учреждения и дает мотивированные ответы, а также в недельный срок с момента получения требований об устранении выявленных нарушений сообщает Общему собранию работников учреждения о результатах рассмотрения и принятых мерах;
 - представления Общего собрания работников учреждения о нарушениях законодательства о труде, принимает меры по устранению нарушений.
- 11.1.6. Включает членов Общего собрания работников учреждения в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, расследованию несчастных случаев, социальному страхованию и других.
- 11.1.7. Гарантирует проведение заседаний Общего собрания работников учреждения в рабочее время с 13.00 до 14.00 по установленному в Учреждении графику.
- 11.2. Работодатель предоставляет Общему собранию работников учреждения:
- место для хранения документации (кабинет заведующего);
 - помещение для проведения собраний (методический кабинет);
 - возможность бесплатно производить машинописные, множительные работы для нужд Общего собрания работников учреждения;
 - компьютерную технику;
 - право выхода в Интернет;
 - необходимые нормативные документы.

ХII. Обязательства Общего собрания работников учреждения

Общее собрание работников учреждения обязуется:

- 12.1. Представлять и защищать права и интересы работников Учреждения по социально-трудовым и экономическим вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами.
- 12.2. Осуществлять контроль соблюдения Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства об охране труда.
- 12.3. Оказывать работникам Учреждения помощь в вопросах применения трудового законодательства и разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 12.4. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 12.5. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

- 12.6. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 12.7. Направлять учредителю заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Договора, соглашения с требованием о применении мер воздействия и дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 12.8. Представлять и защищать трудовые права работников Учреждения в комиссии по трудовым спорам.
- 12.9. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 12.10. Участвовать в работе комиссии Учреждения по распределению стимулирующих выплат, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- 12.11. Проявлять внимание к социально-экономическим проблемам молодежи и добиваться их решения.
- 12.12. Способствовать участию работников учреждения в городских, областных и всероссийских конкурсах, фестивалях, спартакиадах.
- 12.13. В области охраны труда:
 - 12.13.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда;
 - 12.13.2. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда;
 - 12.13.3. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды;
 - 12.13.4. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, о мерах по их предупреждению;
 - 12.13.5. Участвовать в работе комиссии по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда, расследовании несчастных случаев и аварий на производстве;
 - 12.13.6. Защищать права и законные интересы работников учреждения по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе;
 - 12.13.7. Избирать уполномоченного по охране труда на Общем собрании работников учреждения;
 - 12.13.8. Вносить руководителю Учреждения, органу управления образованием представления о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений в случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности.

ХIII. Заключительные положения

- 13.1. Работодатель направляет Договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Комитет Ивановской области по труду содействию занятости населения и трудовой миграции.
- 13.2. Вступление Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
- 13.3. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 13.4. Стороны договорились, что:
 - 13.4.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего Договора.
 - 13.4.2. Осуществлять систематический контроль своевременного выполнения предусмотренных Договором мероприятий по выполнению Договора.
 - 13.4.3. Рассматривать в месячный срок все возникшие в период действия Договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
 - 13.4.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовок.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Положение о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками МБДОУ «Детский сад № 148» (приложение 1).
2. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Детский сад № 148» (приложение 2).
3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 148» длительного отпуска сроком до одного года (приложение 3).
4. Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 148» (приложение 4).
5. Положение о порядке и условиях выплат компенсационного характера работникам МБДОУ «Детский сад № 148» (приложение 5).
6. Положение о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 148» (приложение 6).
7. Положение о порядке предоставления материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 148» (приложение 7).
8. Таблица соответствия должностей (приложение 8).
9. Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых бесплатно выдается сертифицированные специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты (приложение 9).
10. Перечень профессий и должностей, работа на которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение 10).

Управление образования Администрации города Иванова
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 148»**

153003, г. Иваново, улица Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
E-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН 3702005742, КПП 370201001

От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Белова И.В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Брагина О. В.

Приказ № 25
от «16» мая 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений между администрацией и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 148»

Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по регулированию социально-экономических отношений и трудовых споров (далее по тексту - Комиссия) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 148» (далее – МБДОУ «Детский сад № 148»).

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад №148» действует в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, регулирующими вопросы социального партнерства, Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.2. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:
 - равноправие сторон;
 - уважение и учет интересов сторон;
 - заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
 - соблюдение сторонами и их представителями законов, иных нормативных правовых актов;
 - полномочность представителей сторон;
 - свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
 - добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
 - реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
 - обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
 - контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
 - ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.
- 1.3. Комиссия созывается по мере необходимости и действует только для разрешения конкретного спора между работниками МБДОУ «Детский сад №148».
- 1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся и принимаются на заседании Общего собрания работников МБДОУ «Детский сад № 148».
- 1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

2. Порядок формирования Комиссии

- 2.1. Заведующий издает приказ о создании Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утверждает состав Комиссии.
- 2.2. Комиссия формируется из равного числа представителей администрации и представителей от работников организации, образующих соответственно стороны Комиссии: от работодателя – 2 человека, от представителей трудового коллектива организации – 2 человека.
- 2.3. Инициатива формирования Комиссии может исходить от любой из сторон.
- 2.4. Члены Комиссии от каждой из сторон (постоянные члены) определяются сторонами самостоятельно на равноправной основе.
- 2.5. Срок полномочий Комиссии – 3 года.

- 2.6. Комиссия может создавать рабочие группы.
- 2.7. Все члены Комиссии работают на общественных началах.
- 2.8. Деятельность представителей комиссии подотчетна Общему собранию работников МБДОУ «Детский сад № 148».

3. Основные цели и задачи

- 3.1. Главной целью деятельности Комиссии является обеспечение регулирования социально-трудовых отношений и разрешение трудовых споров в МБДОУ «Детский сад № 148».
- 3.2. Основные задачи:
 - регулирование социально-трудовых отношений и согласование социально-экономических интересов сторон;
 - ведение коллективных переговоров и подготовка проекта коллективного договора, его заключение и изменение, организация контроля за выполнением коллективного договора;
 - урегулирование разногласий между участниками трудовых отношений по вопросам реализации права на труд, в том числе в случаях:
 - ✓ возникновения конфликта интересов работников МБДОУ «Детский сад № 148»;
 - ✓ применения локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад № 148»;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, возникающих между работником и администрацией МБДОУ «Детский сад № 148» по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде;
 - согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений;
 - разработка программы совместных действий по улучшению условий охраны труда;
 - содействие договорному регулированию социально-трудовых отношений на соответствующем уровне (территориальном, ДОУ);
 - проведение консультаций по вопросам, связанным с разработкой проектов законов, нормативных актов, касающихся социально-трудовых отношений работников отрасли;
 - осуществление контроля за выполнением принятых сторонами решений;
 - осуществление контроля за выполнением отраслевого территориального соглашения, коллективных договоров на соответствующем уровне, рассмотрение по инициативе сторон вопросов, возникших в ходе их выполнения.
- 3.3. Комиссия один раз в год представляет отчет о выполнении коллективного договора.

4. Права Комиссии

- 4.1. Комиссия имеет право:
 - разрабатывать и вносить предложения о принятии и внесении изменений в нормативно-правовые акты в сфере социально-трудовых отношений в МБДОУ «Детский сад № 148»;
 - определять порядок подготовки проектов и заключения соглашений, коллективных договоров;
 - согласовывать интересы сторон при разработке проектов соглашений, коллективных договоров, их реализации и выполнении решений комиссий;
 - на соответствующем уровне запрашивать у органов управления образованием информацию о развитии коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений общеобразовательных учреждений;

- вносить предложения в органы государственного надзора и контроля о привлечении к ответственности лиц, уклоняющихся от переговоров, не выполняющих обязательств соглашений и коллективных договоров;
 - разрешать разногласия и спорные вопросы по толкованию и выполнению положений соглашения, коллективного договора.
- 4.2. Комиссия имеет право, приняв к рассмотрению заявление члена коллектива, запрашивать дополнительную документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.
 - 4.3. Комиссия может рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.
 - 4.4. Комиссия имеет право приглашать на заседания Комиссии конфликтующие стороны, других заинтересованных лиц.
 - 4.5. Комиссия может рекомендовать вносить изменения в локальные акты МБДОУ «Детский сад № 148», планы, программы и т.д. с целью демократизации основ управления или расширения прав персонала.
 - 4.6. Комиссия принимает решения по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции, и доводит его до конфликтующих сторон и администрации МБДОУ «Детский сад №148».

5. Порядок работы Комиссии

- 5.1. Заседания Комиссии проводятся только при наличии всех членов Комиссии.
- 5.2. Заседание Комиссии проводится не позже истечения 10 календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, иницирующей переговоры.
- 5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей переговоры.
- 5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.
- 5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавшие Комиссию.
- 5.6. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссией принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.
- 5.7. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:
 - обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
 - утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений

Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

- 5.8. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.
- 5.9. Заявления по конфликтным ситуациям в пределах компетенции Комиссии подаются в письменной форме руководителю МБДОУ «Детский сад № 148».
- 5.10. Заседания Комиссии проводятся с обязательным приглашением конфликтных сторон.
- 5.11. Комиссия проводит свое первое заседание не позднее 3 дней с момента подачи заявления. На первом заседании Комиссии изучаются материалы заявления.
- 5.12. Срок работы Комиссии не может превышать 5 дней с первого её заседания. В исключительных случаях (приглашение экспертов, болезнь одной из сторон конфликта или одного из членов Комиссии, проведение дополнительных исследований и др.) срок может быть продлен, но не более чем на 10 дней.
- 5.13. Все споры между членами коллектива МБДОУ «Детский сад № 148» рассматриваются только в текущем году и не подлежат рассмотрению по его завершении.
- 5.14. Решение Комиссии доводится письменно до администрации МБДОУ «Детский сад № 148» для принятия соответствующего решения и письменно или устно (по желанию сторон) до конфликтующих сторон в течение 2 дней с момента его принятия.
- 5.15. В случае несогласия с принятым решением стороны имеют право его обжаловать в установленном порядке. Администрация МБДОУ «Детский сад № 148» исполняет решение Комиссии в обязательном порядке.
- 5.16. Администрация МБДОУ «Детский сад № 148» создает условия для работы Комиссии, предоставляет кабинет, необходимые материалы, средства связи и др.

6. Порядок проведения переговоров по заключению Коллективного договора

- 6.1. Переговоры проводятся на основе подготовленного проекта Коллективного договора с учетом поступивших предложений от всех сторон.
- 6.2. Членами Комиссии могут вноситься дополнительные предложения.
- 6.3. Замечания к проекту Коллективного договора оформляются в письменном виде и должны содержать номер пункта, к которому они относятся, точно сформулированную суть вносимого предложения (исключить, изменить ответственную сторону (на какую), перенести в другой раздел (какой), изменить редакцию (точная формулировка новой редакции)).
- 6.4. По представленным замечаниям формируется протокол разногласий (*приложение 1*), если не найдено согласованного решения.
- 6.5. Протокол разногласий должен содержать пункта, по которому возникли разногласия, и

предлагаемые редакции с указанием сторон, их сформулировавших.

- 6.6. В принятый Комиссией текст проекта Коллективного договора внесение дополнений и изменений в одностороннем порядке не допускается.

7. Контроль за исполнением решений Комиссии

- 7.1. Один раз в год на рассмотрение Комиссии вносятся вопросы об итогах Коллективного договора и принятых Комиссией решений.
- 7.2. На общем собрании работников МБДОУ «Детский сад № 148» 1 раз в год подводятся итоги выполнения Коллективного договора.

8. Взаимосвязь с другими органами

- 8.1. Комиссия при необходимости может приглашать независимых экспертов, либо представителей управления образования Администрации города Иванова.
- 8.2. Взаимодействует с Управляющим советом, Общим собранием работников учреждения.

9. Ответственность

- 9.1. Комиссия руководствуется только нормативными правовыми актами.
- 9.2. Комиссия рассматривает конфликтную ситуацию строго в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.
- 9.3. Принимает решения по всем спорным вопросам и доводит его в устной или письменной форме (по желанию сторон) до конфликтующих сторон и администрации МБДОУ «Детский сад № 148».
- 9.4. Комиссия осуществляет контроль за исполнением принятого решения.
- 9.5. Разглашение материалов деятельности Комиссии, как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего по итогам работы Комиссии.
- 9.6. Комиссия несет ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

10. Делопроизводство

- 10.1. Заседания Комиссии оформляются протоколом.
- 10.2. В протоколах фиксируется:
- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Комиссии;
 - приглашенные (ФИО, должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Комиссии и приглашенных лиц;

– решение.

10.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

10.4. Нумерация протоколов Комиссии ведется от начала календарного года.

10.5. Протоколы Комиссии хранятся в делах МБДОУ «Детский сад № 148» - 1 год.

Протокол разногласий

к _____ № ____ от _____ 201 __ г.

г. Иваново

«_____» _____ 201 __ г.

между администрацией МБДОУ «Детский сад № 148» и работниками МБДОУ «Детский сад № 148»
по пункту № _____

Редакция «_____»

Редакция «_____»

Примечания

Управление образования Администрации города Иванова
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 148»**

153003, г. Иваново, улица Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
E-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН 3702005742, КПП 370201001

От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Белова И.В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Брагина О. В.

Приказ № 25
от «16» мая 2017 года

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 148»

Иваново

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий 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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 148» (далее – МБДОУ «Детский сад № 148»).

1.2. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), законами, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками МБДОУ «Детский сад № 148».

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

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад № 148» (работодателем) с учетом мнения Общего собрания работников учреждения.

1.6. Основные понятия, используемые в Правилах:

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

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

- *представитель работодателя* – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными актами МБДОУ «Детский сад № 148»;

- *уполномоченный по охране труда* – представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовом законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

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

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

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ «Детский сад № 148».

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителя, не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ);
- справку об отсутствии судимости;
- ИНН.

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

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

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

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора с работником производится по основаниям, предусмотренным ст.ст. 77-81, 83, 84, 336 ТК РФ и иными федеральными законами.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);

- истечение срока трудового договора (ст. 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (ч. 3 и 4 ст. 73 ТК РФ);

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);

- нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ).

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если

иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

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

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

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

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение количества часов и т.п.

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

3.1.7. на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Работник обязан:

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

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

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

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

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

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, пособий и материалов;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

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

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

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

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

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

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или

необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание НОД;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД;
- удалять воспитанников с занятий.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Режим работы учреждения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.3. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников, её нормируемая часть, устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них.

Для воспитателей, педагога-психолога - 36 часов в неделю, для инструктора физической культуры продолжительность рабочего времени - 30 часов в неделю, музыкального руководителя - 24 часа в неделю.

4.1.4. Ненормированная часть работ педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

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

- и др.

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

Режим работы руководителя образовательного учреждения, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается учредителем образовательного учреждения (приказом управления образования Администрации города Иванова).

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

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

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

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

Периодичность проведения педагогических советов, родительских собраний, классных часов, заседаний методических советов и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, и их максимальная продолжительность определяются правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами образовательного учреждения.

В непрерывно действующих учреждениях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.ст. 95 и 152 ТК РФ).

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

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

Конкретный размер оплаты устанавливается в Положении об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 148».

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

4.1.10 Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения уполномоченного по охране труда. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- воспитатели;
- сторожа;
- повара.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

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

Учетный период не может превышать одного года.

Категория работников: сторожа.

Продолжительность учетного периода, норма часов за учётный период определяется законом Российской Федерации.

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

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

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

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.14. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается присутствие в ДОО посторонних лиц без разрешения представителя работодателя.

График сменности определяет время начала и окончания работы (смены), продолжительность смены, время междусменного отдыха и др.

В соответствии со ст. 104 ТК РФ порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должен предусматривать:

- категории работников, которым устанавливается суммированный учет рабочего времени;
- продолжительность учетного периода;
- норму рабочих часов за учетный период;
- график работы (сменности).

Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

Понятие рабочего времени определяется статьей 91 ТК РФ (с учетом особенностей регулирования для отдельных категорий педагогических работников их рабочее время ограничивается пределами нормируемой его части).

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 13.00 по 13.30.

4.2.3. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

Конкретный размер оплат устанавливается Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 148».

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

4.2.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- 42 календарных дня (заведующему, заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе, воспитателю, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю);

- 28 календарных дней (младшему воспитателю, повару, подсобному рабочему, рабочему по ремонту, уборщику служебных помещений, заместителю заведующего по административно-хозяйственной работе, инженеру-энергетику, машинисту по стирке белья, заведующему складом продуктов, заведующему складом мягкого инвентаря);

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (повару – 7 календарных дней).

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

4.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

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

- временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Неиспользованная в связи с отзывом 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.

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

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

- объявляет благодарность;
- выдает премию;
- награждает почетной грамотой;
- представляет к званию лучшего по профессии;
- другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Общего собрания работников учреждения.

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или Общего собрания работников учреждения.

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в образовательном учреждении в доступном для работников месте.

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

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

Управление образования Администрации города Иванова
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 148»**

153003, г. Иваново, улица Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
E-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН 3702005742, КПП 370201001

От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Белова И.В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Брагина О. В.

Приказ № 25
от «16» мая 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 148»
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 148» (далее МБДОУ «Детский сад № 148»), учредителем, которого является управление образования Администрации города Иванова.
2. Педагогические работники МБДОУ «Детский сад № 148» в соответствии с п.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.
3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных приложением к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других, надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией МБДОУ «Детский сад № 148» по согласованию с активом Общего собрания работников учреждения.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.
6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образования в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлении на педагогическую работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на педагогическую работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической 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 трёх месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, если перерыв в работе не превысил 3 месяцев.

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

7. Время и начало длительного отпуска не должно выходить за рамки учебного года.

8. Очередность длительного отпуска определяется по стажу, в исключительных случаях по согласованию сторон, отпуск может предоставляться и в другое время года.
9. Педагогический работник не может быть отозван из отпуска без его личного согласия, однако он имеет право прервать длительный отпуск, предупредив об этом администрацию не позднее, чем за 3 календарных дней до выхода на работу.
10. Длительный отпуск не оплачивается.
11. Заявление на длительный отпуск подаётся работником не позднее, чем за 1 месяц.
12. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения. Длительный отпуск заведующему дошкольным образовательным учреждением оформляется приказом управления образования Администрации города.
13. 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.
14. 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.
15. Если педагогический работник заболел в длительном отпуске, то листок нетрудоспособности ему не оплачивается.
16. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии педагогов, так как за этот период учреждение не уплачивает за работника страховые взносы в ПФР.

**Перечень должностей
по образовательному учреждению, работа в которых засчитывается
в стаж непрерывной преподавательской работы**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объёма преподавательской работы:
 - учитель-дефектолог,
 - учитель-логопед,
 - музыкальный руководитель,
 - воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
 - заведующий образовательным учреждением,
 - заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которого связана с образовательным процессом,
 - старший воспитатель,
 - педагог-психолог.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в объёме не менее 1 ставки.

Управление образования Администрации города Иванова
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 148»**

153003, г. Иваново, улица Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
E-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН 3702005742, КПП 370201001

От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Белова И. В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Брагина О.В.

Приказ № 25
от «16» мая 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 148»

Настоящее положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников учреждения, повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1. Основные понятия

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

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

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

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

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

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников учреждений с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Руководителям образовательных учреждений стимулирующие выплаты по результатам работы устанавливаются управлением образования Администрации города Иванова.

2. Порядок расчета заработной платы работников муниципальных образовательных учреждений

2.1. Заработная плата работников муниципальных образовательных учреждений определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ и квалификационным уровням (приложение N 1 к настоящему Положению);
- установления должностных окладов (ставок заработной платы) по соответствующим ПКГ путем умножения минимальных окладов на повышающие коэффициенты;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера.

2.1.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставок заработной платы;
- 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 - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей

аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

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

2.1.2. Руководитель образовательного учреждения:

- проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и другие основания, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) учителей, воспитателей, других работников, исчисляет их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

2.2. Месячная заработная плата работника ПКГ должностей педагогических работников определяется как сумма оплаты труда, исчисленной с учетом фактически установленного объема учебной нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат по формуле:

$$Зп = Оф + К + С, \text{ где:}$$

Зп - месячная заработная плата;

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку;

К - компенсационные выплаты;

С - стимулирующие выплаты.

2.3. Оплата за фактическую учебную нагрузку работника ПКГ должностей педагогических работников за фактически установленный ему объем учебной нагрузки определяется путем умножения размеров окладов по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников на фактическую учебную нагрузку в неделю (год) и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад по следующей формуле:

$Ст \times Фн$

$$Оф = \frac{\quad}{Нчс}, \text{ где:}$$

Оф - оплата за фактическую учебную нагрузку педагогического работника;

Ст - оклад (ставка заработной платы) по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Фн - фактическая учебная нагрузка в неделю (год);

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю (год) за должностной оклад в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Установленная при тарификации оплата за фактическую нагрузку педагогического работника выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.4. Размеры окладов (ставок заработной платы) по квалификационным уровням ПКГ должностей педагогических работников определяются по формуле:

$$Ст = Мо \times Ко \times Кк + Кн, \text{ где:}$$

Ст - должностной оклад педагогического работника;

Мо - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

Ко - коэффициент образования;

Кк - коэффициент квалификации;

Кн - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

Значения коэффициентов представлены в приложении N 1 к настоящему Положению. (п. 2.4 в ред. Постановления администрации г. Иванова от 20.12.2013 N 2822)

2.5. Месячная заработная плата, размеры ставок заработной платы или должностных окладов педагогических работников (воспитателей, старших воспитателей, музыкальных руководителей, педагогов- психологов, инструкторов по физическому воспитанию, учителей-логопедов) определяются в порядке, предусмотренном для педагогических работников, (см. п.2.2, п.2.3) в том числе для отдельных педагогических работников, с учетом определения оплаты за педагогическую работу в зависимости от ее объема и норм часов педагогической работы, установленных за ставку.

Должностные оклады педагогических работников, для которых не предусмотрены отдельные нормы часов работы за ставку, определяются по формуле:

$$O = M_o \times K_o \times K_k + K_n, \text{ где:}$$

O - должностной оклад работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников;

K_o - коэффициент образования;

K_k - коэффициент квалификации;

K_n - размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2.6. Заработная плата работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младших воспитателей, заведующий складом продуктов питания), определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Зп = O + K + C, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;

O - должностной оклад работника;

K - компенсационные выплаты;

C - стимулирующие выплаты.

2.7. Должностные оклады работников ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младшие воспитатели заведующий складом продуктов питания), определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ должностей педагогических работников на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$$O = M_o \times K_o \times K_k, \text{ где:}$$

O - должностной оклад работника;

M_o - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня, должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня, должностей руководителей структурных подразделений;

K_o - коэффициент стажа;

K_k - коэффициент квалификации.

2.8. Заработная плата работников ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (делопроизводитель, шеф- повар, инженер –электрик) определяется как сумма должностного оклада работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$$Зп = O + K + C, \text{ где:}$$

Зп - заработная плата работника;
О - должностной оклад работника;
К - компенсационные выплаты;
С - стимулирующие выплаты.

2.9. Должностные оклады работников ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих (делопроизводитель, шеф-повар, инженер –электрик) определяются путем умножения минимальных окладов по квалификационному уровню ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих на повышающие коэффициенты, предусмотренные в зависимости от имеющегося уровня образования, стажа, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации:

$O = M_o \times K_o \times K_k$, где:

О - должностной оклад работника;
М_о - минимальный оклад по квалификационному уровню ПКГ общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих;
К_о - коэффициент стажа;
К_к - коэффициент квалификации.

2.10. Заработная плата работников ПКГ общепромышленных профессий рабочих определяется как сумма должностного оклада (ставки заработной платы) работника, компенсационных выплат и стимулирующих выплат:

$Зп = O + K + C$, где:

Зп - заработная плата работника;
О - должностной оклад (ставка заработной платы) работника;
К - компенсационные выплаты;
С - стимулирующие выплаты.

2.11. Должностные ставки работников ПКГ общепромышленных профессий рабочих (сторож, дворник, рабочий по обслуживанию здания, оператор стиральных машин, уборщик служебных помещений, подсобный рабочий кухни) соответствуют минимальным окладам по квалификационным уровням ПКГ общепромышленных профессий рабочих.

2.12. Тарификация работ производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), утверждение и применение, которого определяется в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

2.13. Должностные оклады (ставки заработной платы), а также другие условия оплаты труда работников, с которыми в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников данного учреждения.

Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.14. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера:

$Зп = O + K + C$, где:

Зп - заработная плата работника;
О - должностной оклад работника;

К - компенсационные выплаты, за исключением выплаты за работу с учетом специфики образовательного учреждения (классов, групп);

С - стимулирующие выплаты.

2.15. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

2.16. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.17. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.18. Стимулирующие выплаты устанавливаются: руководителю учреждения - управлением образования Администрации города Иванова; заместителю руководителя учреждения - руководителем учреждения.

2.19. Стимулирующие выплаты (премии) руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности образовательного учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательного учреждения.

2.20. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителям муниципальных образовательных учреждений в пределах средств фонда оплаты труда.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, Положением о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера, трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер компенсационных выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

3.2. Могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты с учетом специфики работы в образовательных учреждениях .

3.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент и составляет до 12 процентов должностного оклада.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.4.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.4.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной часовой ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для пунктов 3.4.2 - 3.4.4 настоящего Типового положения в случае выплаты за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.5. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются учреждением образования самостоятельно.

3.6. Размер выплаты за работу с учетом специфики образовательных учреждений (групп) определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий коэффициент специфики работы.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

4.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим Советом образовательного учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, с учетом мнения профкома, по представлению руководителя образовательного учреждения.

4.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. Порядок рассмотрения органом самоуправления образовательного учреждения вопроса о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и локальными нормативными актами, принимаемыми учреждением в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

4.4. Стимулирующие выплаты носят рекомендательный характер.

4.5. Размер стимулирующих выплат (в том числе премии) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

4.6. В целях поощрения работников муниципальных образовательных учреждений за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность, высокие результаты работы
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы и работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4.7.1. Выплаты:

- за государственную награду почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%;
- доктор наук - 45%.

4.8. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказанных услуг и выполненной работы, разработанных и утвержденных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

Могут быть установлены следующие виды выплат за качество выполняемых работ:

- выплата за содействие в обеспечении платных услуг и иной приносящей доход деятельности;
- за оперативное выполнение особо важных заданий руководства учреждения;

- персональная выплата в зависимости от степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, сложности и важности выполняемой работы;

- иные виды выплат, которые можно использовать в качестве стимулирования за выполняемую работу.

4.10. Работникам муниципальных образовательных учреждений могут быть установлены выплаты за выслугу лет или за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях.

4.11. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за год,

- премия за образцовое качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4.12. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в положении о стимулирующих выплатах соответствующего учреждения с учетом мнения профкома работников учреждения.

4.13. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;

- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечением платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

4.14. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливаются Положением о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера общеобразовательного учреждения.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. По должностям служащих и профессиям рабочих, по которым размеры минимальных окладов (ставок заработной платы) не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения.

5.3. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» .

Для педагогических работников образовательных учреждений может применяться почасовая оплата за часы, отработанные за отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и

других педагогических работников с их письменного согласия, продолжавшегося не свыше двух месяцев, за педагогическую работу специалистов других учреждений и организаций (в том числе работников органов государственной власти и местного самоуправления, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях.

Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, а для преподавателей учреждений начального и среднего профессионального образования - путем деления установленной месячной ставки заработной платы на 72 часа.

Оплата труда педагогического работника за замещение отсутствующего работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки заработной платы, должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.5. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затрачиваемого труда, максимальным размером не ограничивается. ст. 132 ТК РФ

5.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих и профессии рабочих данного учреждения.

5.7. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач, объемов работ.

5.8. Фонд оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных учреждений формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальным бюджетным, автономным учреждениям города Иванова из бюджета города Иванова, и средств от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

МИНИМАЛЬНЫЕ ОКЛАДЫ (СТАВКИ)
по квалификационным уровням профессиональных
квалификационных групп должностей работников
МБДОУ «Детский сад № 148» (ПКГ)

- ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	2918

- ПКГ должностей педагогических работников

ПКГ должностей педагогических работников	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	3171
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	3552
4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	3679

- ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	2664
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
2 квалификационный уровень	заведующий складом;	3044

- ПКГ общеотраслевых должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	3360

- ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих"		
1 квалификационный уровень	рабочие –1,2,3 разряд	2411
2 квалификационный уровень	рабочие – 4,5 разряд	2664
2 квалификационный уровень	рабочие – 6 и выше разряд	2918

Размеры повышающих коэффициентов
к минимальным окладам по квалификационным уровням
ПКГ должностей педагогических и медицинских работников

Коэффициент образования или стажа

Коэффициенты, применяемые при установлении размеров ставок заработной платы педагогических и других работников (за исключением руководителей образовательных учреждений) в зависимости от уровня их образования или стажа:

Квалификационный уровень	Рекомендуемые значения коэффициентов	Характеристики работников
1	1,00	Стаж от 3 до 10 лет
	1,08	Стаж от 10 до 15 лет
	1,17	Стаж от 0 до 3 лет или от 15 до 20 лет
	1,18	Стаж свыше 20 лет
2	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
3	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
4	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)
5	1,00	Основное общее образование
	1,10	Общее среднее образование
	1,15	Начальное профессиональное образование
	1,20	Среднее профессиональное образование
	1,30	Высшее образование (бакалавр)
	1,31	Высшее образование (специалист, магистр)

Коэффициенты квалификации

Коэффициенты, применяемые для формирования ставок заработной платы (должностных окладов) работников с учетом присвоенной им квалификационной категории либо имеющегося у них

стажа работы.

Для медицинских работников повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории применяется при условии их работы по специальности, по которой им присвоена квалификационная категория. Данный повышающий коэффициент применяется в течение пяти лет со дня издания приказа органа (учреждения) здравоохранения, при котором создана аттестационная комиссия, о присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

"

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы медицинских работников в дошкольных образовательных учреждениях	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников в дошкольных образовательных учреждениях
без квалификационной категории	1	1,1
вторая квалификационная категория, прошедших аттестацию и подтвердивших соответствие занимаемой должности	1,04	1,24
первая квалификационная категория	1,08	1,3
высшая квалификационная категория	1,14	1,33

Показатели квалификации	Коэффициент, применяемый при установлении должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников
Вторая квалификационная категория	1,04
Первая квалификационная категория	1,08
Высшая квалификационная категория	1,14

Коэффициент специфики работы образовательных учреждений

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов соответствующие коэффициенты суммируются.

Показатели специфики	Коэффициенты, применяемые при установлении
----------------------	--

	должностных окладов, ставок заработной платы работников
Дошкольных образовательных учреждениях повышенного статуса: -педагогическим работникам	0,15
Работа в специальных (коррекционных) группах для воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития): -педагогическим работникам, связанным с образовательным процессом; -работникам учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала	0,20 0,15
Работа в образовательных учреждениях: - логопедам	0,2

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МБДОУ «Детский сад № 148», относимых к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителя

Музыкальный руководитель
Воспитатель

КОЭФФИЦИЕНТЫ
групп по оплате труда руководителя муниципального
образовательного учреждения.

Коэффициенты применяются для руководителей учреждений образования

Группа	Коэффициент, применяемый при установлении должностного оклада
Первая	2
Вторая	1,85
Третья	1,7
Четвертая	1,5

Группы по оплате труда руководителей
образовательных учреждений

№ п/п	Образовательные учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объемным показателям			
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения, дошкольные образовательные учреждения,	свыше 500	от 351 до 500	от 201 до 350	до 200
2.	Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для детей с отклонениями в развитии.	свыше 350	от 251 до 350	от 151 до 250	до 150

Объемные показатели масштаба управления образовательными учреждениями

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных групп при общеобразовательных школах	из расчета за группу	10
3.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей:		

	- в многопрофильных - в однопрофильных	за каждого обучающегося за каждого обучающегося	0,3 0,5
4.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
5.	Наличие групп дошкольного образования, продленного дня	за наличие групп	до 20
6.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников, 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	до 10 до 30
7.	Наличие при образовательном учреждении филиалов, учебно-консультационных пунктов и др. с количеством обучающихся (проживающих)	за каждое указанное структурное подразделение: - до 100 человек - от 100 до 200 человек - свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	10
9.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени их использования)	за каждый вид	15
10	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой, мастерской	за каждый вид	15
11	Наличие: - автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 30 но не более 20
12	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	40
13	Наличие отдельно стоящих зданий, котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид	20

14	Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
15	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях, дошкольных группах при общеобразовательных школах помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, зимний сад и др.)	за каждый вид	15
16	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных образовательных учреждений (классов, групп) и дошкольных учреждений (групп) компенсирующего вида)	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

Управление образования Администрации города Иванова
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 148»**

153003, г. Иваново, улица Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
E-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН 3702005742, КПП 370201001

От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Белова И.В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Брагина О. В.

Приказ № 25
от «16» мая 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях выплат компенсационного характера работникам между
администрацией и работниками
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 148»**

Иваново

Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 148»

1. В организации осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплаты за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

- выплаты с учетом специфики работы в образовательных учреждениях

- выплаты молодым специалистам ежемесячно с целью компенсации оплаты жилого помещения, коммунальных услуг и одновременно с целью повышения квалификации

2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

воспитатель 1-ой младшей группы (ясли)- 4%

воспитатель 2-й младшей группы (младшая группа) -4%

воспитатель средней группы -4%

инструктор по ФИЗО-4%

повар-12%

шеф-повар 12%

подсобный рабочий-12%

оператор стиральных машин-12%

младший воспитатель-12%

заведующий складом продуктов питания-12%

дворник -4%

Размер указанных выплат определяется путем умножения должностных окладов на соответствующий повышающий коэффициент.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.1. Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты - 35 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы работника в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.3. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

- одинарная дневная ставка (должностной оклад, ставка заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарная часовая ставка (должностной оклад, ставка заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной ставки (должностного оклада, ставки заработной платы) сверх оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.4. Переработка рабочего времени всех работников образовательных учреждений, в том числе воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей,

осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Для пунктов 3.2 - 3.4. настоящего положения в случае выплаты за час (день) последняя определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на среднеемесячное количество рабочих часов (дней) в году в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени для данной категории работников.

3.5.Размер выплаты за работу с учетом специфики учреждения:

- педагогическим работникам за работу в учреждении повышенного статуса- 15%
- за работу с воспитанниками в группах компенсирующей направленности –
 - ✓ педагогическим работникам- 20%
 - ✓ младшим воспитателям – 15%

4. Перечень и размеры выплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, а также порядок их установления определяются руководителем учреждения с учетом мнения профкома:

- работа с сайтом—1000 рублей в месяц

- наставникам—500 рублей в месяц

5. Компенсационная выплата молодым специалистам муниципальных учреждений:

К молодым специалистам относятся граждане Российской Федерации в возрасте до 30 лет, принятые на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, подведомственное одному из исполнителей Программы, не более чем через три года после окончания высшего профессионального или среднего профессионального учебного заведения на должности, имеющие код категории "2" в соответствии с "Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов", утвержденным постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367.

Не являются молодыми специалистами лица, работающие в муниципальных учреждениях социальной сферы города Иванова, имеющие высшее или среднее профессиональное образование и отработавшие в них более трех лет после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, за исключением периода нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком.

Действие Программы не распространяется на молодых специалистов, принятых на работу в муниципальные учреждения социальной сферы города Иванова:

на руководящие должности;

на внешних совместителей;

на лиц, принятых на штатные должности, финансируемые за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

на специалистов, работающих в учреждениях, подведомственных исполнителям Программы, занимающих в общем объеме менее одной ставки;

на лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

на лиц, ранее принимавших участие в данной Программе, при увольнении их из муниципального учреждения социальной сферы города Иванова и при поступлении их на работу в муниципальное учреждение социальной сферы города Иванова, если перерыв в работе превысил один месяц, за исключением увольняемых в связи с призывом на военную службу, перерыв в работе у которых не может превысить 13 месяцев.

Порядок выплаты денежных средств, предусмотренных Программой:

ежемесячная муниципальная выплата компенсационного характера производится работнику за истекший месяц в сроки выплаты заработной платы, установленные в учреждении, в размере 1500 руб. в месяц;

единовременная муниципальная выплата компенсационного характера 10,0 тыс. руб., 15,0 тыс. руб., 20,0 тыс. руб. производится по истечении соответственно одного, двух и трех лет с момента возникновения у работника права на получение выплат, предусмотренных данной Программой, и соблюдения условий для осуществления выплат, предусмотренных данным разделом, в течение одного, двух, трех лет соответственно;

ежемесячные и единовременные выплаты компенсационного характера осуществляются учреждением без предъявления работником документов, подтверждающих его расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также расходы на повышение квалификации.

Данные выплаты прекращаются при окончании действия программы.

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 148»

153003, г. Иваново, улица Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
E-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН 3702005742, КПП 370201001

От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Белова И.В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Брагина О. В.

Приказ № 25
от «16» мая 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях выплат
стимулирующего характера работникам
между администрацией и работниками
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 148»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Иванова от 14.11.2011 №2547 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования Администрации города Иванова» с учетом дополнений и изменений, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 148»

2. 1.2. Цель стимулирования – повышение качества оказания образовательных услуг в ДОУ, обеспечение зависимости оплаты труда от конечных результатов работы, мотивация работников к достижениям в профессиональной деятельности.

3. 1.3. Фонд стимулирующих выплат формируется из экономии фонда оплаты труда.

1.4. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

1.4.1. за высокие результаты работы

1.4.2. муниципальные доплаты

1.4.3. за качество выполняемых работ

1.4.4. премии

1.5. Решение о введении каждой конкретной стимулирующей выплаты принимает руководитель учреждения, при этом показатели, условия начисления, категории работников, которым она устанавливается, период, за который выплачивается премия или назначается надбавка, определяются в настоящем положении с учетом мнения профкома.

1.6. Для обеспечения государственно-общественного характера мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения Управляющий совет создает комиссию по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия).

Комиссия формируется на учебный год. Количественный состав комиссии – 7 человек.

1.7. В состав комиссии входят представители администрации и члены Управляющего совета (представители педагогических и других работников, родители), председатель профсоюзной организации.

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя по учреждению с учетом мнения профкома.

1.8. Председателем Комиссии избирается член Управляющего совета (из числа педагогических работников или представителей родителей).

2. Стимулирующие выплаты работникам, имеющим государственные и ведомственные награды и ученые степени.

- за государственную награду почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель"

и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 20%;

- за ведомственную награду почетное звание "Почетный работник общего образования Российской Федерации" и другие почетные звания по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) - 10%;

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):

- кандидат наук - 25%;

- доктор наук - 45%.

3. Выплаты муниципальных доплат

3.1. Работникам учреждения производится муниципальная доплата в размере:

1520 (одна тысяча двести двадцать) рублей — заведующему;

1575 (одну тысячу пятьсот семьдесят пять) рублей – заместителю заведующего;

3910 (три тысячи девятьсот десять) рублей – поварам;

3230 (три тысячи двести тридцать) рублей – младшим воспитателям;

2445 (две тысячи четыреста сорок пять) рублей - другим категориям работников.

3.2. Выплата, за исключением педагогическим работникам, производится ежемесячно пропорционально занимаемой ставке по основному месту работы за фактически отработанное время, сумма которой на одного работника не может превышать размера доплаты, установленного по соответствующей должности (профессии).

4. Порядок установления стимулирующих выплат за качество работ.

Регламент работы комиссии.

Педагогическим работникам устанавливается ежемесячная выплата стимулирующего характера по результатам труда за показатели обеспечения целостности педагогического процесса в ДООУ за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета.

Размер данного вида выплат устанавливается Комиссией по результатам мониторинга и оценки профессиональной деятельности.

4.1. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом учреждения с учетом мнения профкома, по представлению руководителя образовательного учреждения.

4.2. Вопросы распределения стимулирующих выплат рассматриваются Комиссией 1 раз в квартал.

4.3. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников учреждения, проводимых на основании оценки

результативности и качества профессиональной деятельности каждого работника, согласно критериев и показателей.

4.4. Критериальная оценка деятельности работников разрабатывается по каждой должности, согласно штатному расписанию с учетом мнения профкома и утверждается на Управляющем Совете.

4.5. При осуществлении мониторинга результативности профессиональной деятельности на основании утвержденных критериев и показателей по каждому показателю устанавливается оценка в баллах от 1 до 5.

4.6. В системе государственно-общественного мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности всех работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля, представленные заведующим (его заместителем), результаты самооценки работников с приложением подтверждающих документов.

4.7. Педагогические работники представляют старшему воспитателю результаты самооценки с приложением подтверждающих документов.

Старший воспитатель представляет руководителю обобщенную информацию о показателях результативности деятельности работников.

Руководитель учреждения представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях результативности деятельности работников, являющихся основанием для осуществления стимулирующих выплат, и, соответственно, для установления размеров стимулирующих выплат.

4.8. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

- основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника

- итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности работников учреждения за истекший кварталный период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому работнику

4.9. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

4.10. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым работником. Все баллы работников суммируются для определения денежного веса одного балла. Фонд стимулирования делится на сумму баллов по учреждению, что дает стоимость одного балла. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника ДОО и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждого работника.

4.11. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист всех работников в баллах оценки и утверждает его на своем заседании. Председатель Комиссии знакомит работников с результатами работы Комиссии.

4.12. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 5 рабочих дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого

заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга в рамках внутреннего контроля, процедур государственно-общественной оценки на основании материалов мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана в течение 3 дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 8 рабочих дней решение Комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

6. 4.13. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола руководитель готовит проект приказа о размерах стимулирующих выплат и направляет его в профком с целью учета мнения профсоюзной организации в соответствии со ст.372 ТК РФ.

4.14. При наличии взыскания стимулирующие выплаты на новый период могут не назначаться.

4.15. Вновь принятому работнику на период до следующего распределения стимулирующих выплат устанавливается в размере 50% от фиксированного оклада.

4.16. Работнику, вышедшему из длительного отпуска, сроком до одного года, устанавливаются стимулирующие выплаты в размере 50% от фиксированного оклада.

5. Премии

5.1. В учреждении устанавливаются следующие виды премирования:

- по итогам работы (за год, за образцовое качество выполняемых работ, за выполнение особо срочных и важных работ)

- в связи с юбилеями

- к праздникам

- при получении Почетных грамот

- за участие в профессиональных и творческих конкурсах

5.2. Основанием для премирования является:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и т.д.;
- особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения, обеспечением платных образовательных услуг и иной внебюджетной деятельностью;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.

Размеры премии предельными размерами не ограничиваются.

5.3. Выше перечисленные премии выплачиваются из средств экономии фонда оплаты труда и средств, полученных от предоставления учреждением платных образовательных услуг.

5.4. **Премиальные выплаты работникам по итогам работы за год** также как и ежемесячные стимулирующие выплаты распределяются Комиссией учреждения. Протокол заседания Комиссии является основанием для издания приказа.

Проект приказа о назначении премий направляется руководителем в профком учреждения для процедуры учета мнения представителя работников.

5.5. **Премии за выполнение срочных и важных работ** устанавливаются руководителем учреждения с процедурой учета мнения профкома и с последующим информированием Комиссии о произведенных выплатах.

5.6. **Премии в связи с юбилеями:**

В учреждении устанавливается премия для всех категорий работников в размере – 3000 рублей

(юбилейными датами работника определены даты: 50, 55, 60 и т.д.)

5.7. **Премирование к праздникам**

В учреждении устанавливается премия ко Дню дошкольного работника (сумма определяется руководителем учреждения с учетом мнения профкома, исходя из экономии фонда заработной платы) для всех категорий работников

5.8. **Премирование в связи с получением Почетных грамот:**

- Почетная грамота учреждения – 300 руб. (при наличии экономии фонда заработной платы)
- Почетная грамота управления образования - ___ руб.
- Благодарность Департамента образования - ___ руб.
- Почетная грамота и благодарность Министерства образования - ___ руб.
- Благодарность и Почетная грамота Главы города Иванова - ___ руб.
- Благодарность и Почетная грамота Губернатора - ___ руб.

(суммы определяются организациями)

5.9. За участие в профессиональных конкурсах:

- муниципальные конкурсы – 1000 руб.
- областные конкурсы - 1200 руб.
- всероссийские конкурсы – 2000 руб.

(при наличии экономии фонда заработной платы)

5.11. Условия премирования:

- отсутствие дисциплинарных взысканий
- наличия средств экономии фонда оплаты труда

6. Срок действия Положения и условия внесения изменений и дополнений

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с «___» _____20__ года и действует до окончания срока действия Коллективного договора.

6.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по согласованию с Управляющим советом и профсоюзным комитетом учреждения.

6.3. Все изменения и дополнения проходят регистрацию в Комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

Принято на общем собрании работников Учреждения

«___» _____201__ г. *Протокол № _____*

Управление образования Администрации города Иванова
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 148»**

153003, г. Иваново, улица Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
E-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН 3702005742, КПП 370201001

От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Белова И.В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Брагина О. В.

Приказ № 25
от «16» мая 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 148»

1. Общие положения

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 148» (далее – Положение), основывается на нормах, содержащихся в Трудовом кодексе Российской Федерации, Коллективном договоре.
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБДОУ «Детский сад № 148». Принимается решением Общего собрания работников учреждения и утверждается руководителем по согласованию с Управляющим советом.
- 1.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Общего собрания работников учреждения и утверждаются руководителем с учетом мнения Управляющего совета.
- 1.4. Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №148» (далее МБДОУ «Детский сад № 148»), занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.
- 1.5. Источником для выплат материальной помощи являются средства экономии фонда оплаты труда МБДОУ «Детский сад № 148».
- 1.6. Материальная помощь может быть оказана один раз в календарный год и не чаще одного раза в 2 года.
- 1.7. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2. Основания для выплаты и размеры материальной помощи

- 2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:
 - тяжелое материальное положение сотрудника
 - смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры)
 - длительная болезнь сотрудника
 - стихийное бедствие
- 2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения Управляющего совета и Общего собрания работников учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

3. Порядок выплаты материальной помощи

- 3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и т.д.
- 3.2. Заявление пишется на имя руководителя образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

4. Заключительные положения

- 4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.
- 4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.
- 4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Управление образования Администрации города Иванова
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 148»**

153003, г. Иваново, улица Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
E-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН 3702005742, КПП 370201001

От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Белова И.В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Брагина О. В.

Приказ № 25
от «16» мая 2017 года

**НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

г. Иваново

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
Машинист по стирке белья	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Рабочий по комплексному обслуживанию здания	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Сторож	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Инженер - электрик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кухонный рабочий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Управление образования Администрации города Иванова
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 148»

153003, г. Иваново, улица Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
E-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН 3702005742, КПП 370201001

От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Белова И.В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Брагина О. В.

Приказ № 25
от «16» мая 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ
С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

**Перечень профессий и должностей
с вредными и (или) опасными условиями труда,**

а также работ, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, при выполнении которых работникам бесплатно выдаются специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Дворник	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Зимой дополнительно:</p> <p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке</p> <p>Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском</p> <p>Головной убор утепленный</p> <p>Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 на 2,5 года</p> <p>1 на 3 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>3 пары на 1 год</p>
2	<p>Заведующий складом мягкого инвентаря</p> <p>Заведующий складом продуктов</p>	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием или</p> <p>Перчатки с точечным покрытием</p> <p>Очки защитные</p> <p>Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>12 пар до износа до износа до износа</p>
3	Подсобный рабочий по кухне	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p> <p>до износа</p> <p>6 пар</p> <p>2 шт.</p>
4	Машинист по стирке белья	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комплект</p>

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурный 6 пар дежурные
5	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Колпак или косынка Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. 4 шт. до износа
6	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее На наружных работах зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском Головной убор утеплённый Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 на 2 года 3 пары на 1 год
7	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием На наружных работах зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Сапоги кожаные утеплённые с защитным подноском Головной убор утеплённый Перчатки с защитным покрытием морозостойкие с утепляющими вкладышами	1 шт. 1 пара 12 пар 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 на 2 года 3 пары на 1 год
8	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
9	Младший	Костюм для защиты от общих производственных	1 шт.

	воспитатель	загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Косынка для раздачи пищи Перчатки резиновые или из полимерных материалов Халат хлопчатобумажный тёмных тонов для уборки санузлов	2 шт. до износа 1 шт. 12 пар 1 шт.
10	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	2 шт.
11	Заведующий	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	2 шт.

Управление образования Администрации города Иванова
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 148»**

153003, г. Иваново, улица Строительная, д. 2
тел.: (4932) 38-44-33
E-mail: dou148@ivedu.ru
ИНН 3702005742, КПП 370201001

От работников:

Председатель Общего собрания работников
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Белова И.В.

Протокол № 4
от «16» мая 2017 года

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 148»

_____ / Брагина О. В.

Приказ № 25
от «16» мая 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей на право получения дополнительного отпуска за вредные условия труда

**Профессий и должностей, работа на которых дает право на ежегодный дополнительный
оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда**

№ п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Установленный класс условий труда	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (в календарных днях)
1.	Повар	3.2	7