

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения
№10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»
Красноармейского муниципального района
Челябинской области
на 2017-2019 годы**

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» (далее — учреждения) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Хуртиной Л.Л. (далее - профсоюз);
- работодатель в лице его представителя – заведующего Ильиных Ю.С.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст. 30,31 ТК РФ).

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 5-ти дней после его подписания. Профсоюз обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами, индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- положение об оказании материальной помощи;
- другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учет мнения профсоюза;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. 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.

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

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

2.5. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с 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 работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановления на работе воспитателя, ранее, выполнявшего эту учебную 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 учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.6. По инициативе работодателя изменение существующих условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников).

2.7. В течение учебного года изменение существующих условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существующих условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате.

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

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив развития ДОУ (ст. 196 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три года.

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

3.4.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 -176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 -176 ТК РФ, также работникам, получающим второе высшее образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации. Обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органа управления образованием,

а также в других случаях; финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.4.5. При проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года №276, сохраняются принципы добровольности и бесплатности прохождения аттестации для работников учреждения. По результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на 1 год, в иных исключительных случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением штата или ликвидацией ДОО;
- если работник не подтвердил более высокую заявленную категорию, но подтвердил действующую;
- если до пенсии по возрасту остается один год.

4. Высвобождение работников и содействие трудоустройству.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профсоюз в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации ДОО - не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае ликвидации ДОО уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности штата производить с учетом мнения профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.1.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами за педагогическую деятельность;
- председатели первичных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

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

4.2. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

5.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюза.
- графиком рабочего времени и циклограммой деятельности работника, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза (ст. 103 ТК РФ).

5.2 Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Ст. 100 ТК РФ)

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленных на ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г № 536 « Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.4. Работодатель устанавливает *неполный рабочий день или неполную рабочую неделю* по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
- одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии

с медицинским заключением.

5.5. Составление регламента образовательной деятельности, циклограммы занятости специалиста, графика работы специалиста осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена.

Привлечение работников ДООУ к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной день и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке,

предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до начала календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124, 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ), не выходя за пределы фонда заработной платы.

5.9.2. Предоставлять ежегодный *дополнительный отпуск без сохранения заработной платы* работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст., 263 ТК РФ), работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ).

5.9.2. Предоставлять работникам *отпуск с сохранением заработной платы*, не выходя за пределы фонда заработной платы, в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в случае свадьбы работника, детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- председателю профкома - 3 дня.

5.9. Общими выходными днями является суббота, воскресенье и все праздничные дни в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.10. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию с профсоюзом.

6.1.2. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись в соответствии со ст. 162 ТК РФ.

6.1.3. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

6.1.4. Выплачивать заработную плату работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца на зарплатную карту. Днями выплаты заработной платы являются **8 и 23** число каждого месяца.

6.1.5. Извещать каждого работника через расчетные листки, утвержденные с учетом мнения профкома, о составных, частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

6.1.6. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы, в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной зарплаты.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед администрацией муниципального образования о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на приобретение жилья.

7.2. Продумывает возможные пути и по возможности предоставляет помещение для организации отдыха работников ДОУ.

7.3. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирование труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учетом мнения профсоюза.

7.4. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам.

8. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране труда и улучшению безопасности труда. Перечень мероприятий, сроки, стоимость их проведения и ответственные лица указываются в Соглашении по охране труда.

8.3. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

8.4. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказания первой медицинской помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу.

8.5. Обеспечить работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

8.6. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств и т.д. в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно ст. 221 ТК РФ.

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

8.8. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Законодательством РФ.

8.9. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы, должность и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.11. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК РФ).

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

8.14. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.15. Осуществлять совместно с профсоюзной организацией контроль по состоянию условий и охраны труда, выполнение соглашения по охране труда.

8.16. Обеспечить оплату прохождения работниками обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по просьбам работников в соответствии с медицинским заключением и сохранением за ними среднего заработка.

8.17. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.18. Один раз в полгода информировать коллектив ДОУ о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.1. Профсоюз обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

- 9.2. Профсоюзная организация осуществляет контроль по соблюдению трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту б), пункту 3 и пункту 5 ст.81 ТК РФ, производится с учетом предварительного согласия профсоюзной организации.
- 9.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзному органу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).
- 9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов при наличии письменных заявлений членов профсоюза. В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профсоюзную организацию представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере до 1% (ст.ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.7. **Работодатель предоставляет** председателю выборного профсоюзного органа дополнительно 3 дня к ежегодному отпуску (ст. 377 ТК РФ).
- 9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.9. **Работодатель обеспечивает** предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместитель и члены выборного профсоюзного органа могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпункта б) пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.ст.374, 376 ТК РФ).
- 9.10 Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- 9.11. Члены профсоюза включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, социальному страхованию и других.
- 9.12. Работодатель обязан *учесть мнение профсоюзного комитета* при рассмотрении следующих вопросов:

Принятие локальных нормативных актов (ст.372 ТК РФ)	основание
Рабочий день, смена	
Разделение рабочего дня на части (на тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня)	ст. 105 ТК РФ
Введение или отмена режима неполного рабочего дня при угрозе массового увольнения работников	ч.5,7 ст.74 ТК РФ
Определение перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем	ст. 101 ТК РФ
Составление графика сменности	ч.3 ст.103 ТК РФ
Отпуск	
Определение порядка и условий предоставления дополнительных отпусков, самостоятельно устанавливаемых работодателем в локальном нормативном акте	ч. 2 ст. 116 ТК РФ
Утверждение графика отпусков	ст.123 ТК РФ
Оплата труда	
Принятие локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда	ч.4 ст. 135 ТК РФ
Определение размера и порядка выплаты работникам дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни, в которые они привлекались к работе (за исключением работников, получающих оклад), в локальном нормативном акте	ч.3 ст.112 ТК РФ
Утверждение формы расчетного листка	ч.2 ст. 136 ТК РФ
Установление конкретного размера повышения оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	ч.3 ст. 147 ТК РФ
Принятие локальных нормативных актов, устанавливающих оплату труда за работу в выходной или нерабочий праздничный день	ч.2 ст. 153 ТК РФ
Правила трудового распорядка	
Утверждение Правил трудового распорядка	ст. 190 ТК РФ
Повышение квалификации	
Определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников	ч.3 ст.196 ТК РФ
Охрана труда	
Утверждение правил и инструкций по охране труда	абз.22 ч.2ст.212 ТК РФ
Увольнение работников (ст.373 ТК РФ)	
Сокращение численности или штата работников, являющихся членами Профсоюза	п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ
Несоответствие работника (являющегося членом Профсоюза), занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации	п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ

(подтвержденной результатами аттестации)	
Неоднократное неисполнение работником, являющимся членом Профсоюза, трудовых обязанностей	п.5 ч.1 ст.81 ТК РФ
Увольнение работников, избранных в состав комиссий по трудовым спорам (вне зависимости от причины увольнения)	ч. 3 ст. 171 ТК РФ
Случаи, когда порядок учета мнения Профсоюза законодательно не установлен	
Привлечение работников к сверхурочным работам, за исключением случаев, предусмотренных частями 2,3 статьи 99 трудового кодекса РФ	ч.4 ст. 99 ТК РФ
Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением случаев, предусмотренных частями 2,3,4 статьи 113 Трудового кодекса РФ	ч.5 ст.113 ТК РФ
Применение систем нормирования труда	ст. 159 ТК РФ
Принятие работодателем необходимых мер при угрозе массовых увольнений (например, уведомление Службы занятости)	ч.4 ст. 180 ТК РФ
Установление нормы бесплатной выдачи спецодежды и других средств индивидуальной защиты, улучшающих защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных факторов	ч.2 ст. 221 ТК РФ

10. Обязательства профсоюзной организации.

Профсоюз обязуется:

10.1. Осуществлять контроль по соблюдению работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10.2. Осуществлять контроль правильности расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплате работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7. Участвовать в работе комиссий по социальному страхованию, совместно с первичной профсоюзной организацией заниматься летним оздоровлением детей сотрудников учреждения.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному фонда социального страхования.

10.9. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссии ДООУ по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и др.

10.11. Осуществлять контроль по соблюдению порядка проведения аттестации педагогических работников ДООУ.

10.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях потери (смерти) близких, пожарах, тяжелой болезни.

10.13. Осуществлять культурно-массовую работу и физкультурно-оздоровительные мероприятия в ДООУ.

11. Контроль выполнения коллективного договора

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в юридический отдел Администрации Красноармейского муниципального района.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль по реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются по результатам контроля на общем собрании работников два раза в год.

11.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания.

12.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

12.3. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в разделе 13 коллективного договора.

13. Перечень приложений к коллективному договору

13.1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);

13.2. Положение об оплате труда работников (приложение № 2);

13.3. Положение об оказании материальной помощи работникам (приложение № 3);

13.4. План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда (приложение № 4);

13.5. Перечень работ и профессий, по которым должны выдаваться средства индивидуальной защиты (приложение № 5);

13.6. Перечень профессий и должностей работников, дающий право на дополнительный отпуск по итогам АРМ (приложение № 6).

13.7. Положение об общем собрании коллектива (приложение № 7).

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников **МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»** 11 января 2017 года.

Коллективный договор зарегистрирован в
Красноармейском райкоме Профсоюза
работников народного образования и науки
РФ

_____ 2017 года

Заведующий
МДОУ №10 «Пашнинский детский сад
«Чебурашка» Красноармейского
муниципального района

_____ Ю.С.Ильиных.

_____ 2017 г.

МП

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ №10 «Пашнинский детский сад
«Чебурашка» _____ Л.Л.Хуртина.

_____ 2017 г.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодексе) 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 взаимоотношений в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» Красноармейского муниципального района Челябинской области (далее - работодатель).

1.2 Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3 **Работник**, физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.

2.2 **При заключении трудового договора** лицо, поступающее на работу предъявляет Работодателю:

- 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 о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.

2.3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4 В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.5 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного медицинского страхования оформляются Работодателем.

2.6 В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или той или иной причине, Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

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

2.8. 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. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)

3.1 Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт трудового кодекса РФ или иного закона.

3.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставлением работы, обусловленной трудовым договором

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны (труда на рабочем месте);
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию моральной прела в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

4.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически проходить медицинские обследования.

4.3 Работнику запрещается:

- отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- применять насилие к детям;

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

5.3. 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.

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

5.6. 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.

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния заказанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у

Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10 Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.11 Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

6.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них

6.2 Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а иное компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения правил пожарной безопасности;

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

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

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

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.4. На занятиях групп постоянные лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.5. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

6.6. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" N 52-ФЗ от 30.03.99.

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

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

7.4 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет

ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

7.6. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.7. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

7.9. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)

8.1. Для работников установлена *пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями* (суббота воскресенье), кроме работников, упомянутых в п. 8.6 Правил.

8.2. При совпадении выходного и не рабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

8.4. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем работодателя по согласованию с профсоюзным комитетом (при наличии). График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

8.5. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими правилами, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г № 536 « Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и заключенными трудовыми договорами.

8.6 По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и

других).

8.7 Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.8 Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо вместе с детьми, или во время сна.

8.9 Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.10 Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.11 Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом. С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен не позднее, чем за два месяца до начала отпуска.

9. Оплата труда

9.1. Заработная плата работникам МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом).

9.2. Работникам МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» устанавливается заработная плата в соответствии с законодательством Российской Федерации, которая состоит из базовой части, компенсационных и стимулирующих выплат.

9.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации.

Тарификация утверждается заведующим МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

9.4. Выплата заработной платы в МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» производится безналично на зарплатные карты два раза в месяц **8 и 23** числа согласно ст.136 ТК РФ, коллективного договора п.6.1.4.

9.5. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом).

10. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД

10.1 За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения-

- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- награждение нагрудным знаком;

10.2. Поощрения оформляются приказом Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

11. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

11.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

11.2 Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке листок временной нетрудоспособности.

12. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

12.1 Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 29 мая 2013 г. Регистрационный N 28564).

12.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие текста настоящих санитарных правил в организации и доведение содержания правил до работников учреждения;

- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;

- организацию производственного и лабораторного контроля;

- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

- исправленную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- организацию санитарно - гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

12.3 Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль по соблюдению требований санитарных правил.

13. ИНЫЕ ВОПРОСЫ УРЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

13.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

13.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- готовить пищу; вести длительные личные телефонные переговоры;

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

13.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и воспитателями.

13.4. Устанавливается правило обращаться друг с другом по имени, отчеству и на "Вы".

13.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

14. Заключительные положения

14.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

14.2. Изменения, дополнения в Правила возможны при внесении изменений (дополнений) в Устав, принятии Устава в новой редакции и принимаются общим собранием работников МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка».

14.3. Действие Правил в период, указанный в п. 9.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Положение об оплате труда работников

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, регулирующими вопросы оплаты труда, в том числе условия оплаты труда педагогических работников, и определяет порядок и условия оплаты работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» (далее – учреждения), в отношении которого Управление образования администрации Красноармейского муниципального района (далее – Управление образования) осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Система оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» (далее именуются – работники) устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) перечня видов выплат компенсационного характера (утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. №822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»);
- 5) перечня видов выплат стимулирующего характера (утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»);
- 6) настоящего Положения;
- 7) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 8) рекомендаций Челябинской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 9) мнения представительного органа работников.

3. Система оплаты труда работников, установленная настоящим Положением, включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- порядок, условия осуществления и размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, в отношении которого Управление образования администрации Красноармейского муниципального района (далее – Управление образования) осуществляет функции и полномочия учредителя, порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения;
- условия выплаты материальной помощи.

4. Размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

Настоящее Положение распространяется на работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» и регулирует порядок оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета Красноармейского муниципального района, областного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

II. Порядок формирования системы оплаты труда работников

5. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

6. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается и устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда соответствующего учреждения на очередной финансовый год.

7. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работников, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные на неограниченный срок, указываются в трудовом договоре.

8. Заработная плата работников включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

9. Заработная плата работника за месяц, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

III. Основные условия оплаты труда работников

10. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в соответствии с ПКГ, согласно приложениям 1-3 к настоящему Положению.

11. Оклады (должностные оклады) по квалификационным уровням рассчитываются в пределах фонда оплаты труда на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание Учреждения. Дифференциация должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности по соответствующей профессии или специальности.

Оклады работников Учреждения по должностям, профессиям рабочих, не включенным в ПКГ, устанавливаются тарификационной комиссией Учреждения, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

12. Размеры окладов (должностных окладов) работников по квалификационному уровню в рамках ПКГ устанавливаются путем умножения минимального размера оклада (должностного оклада) на соответствующий межуровневый коэффициент для профессий рабочих и/или должностей служащих, отнесенных к соответствующему квалификационному уровню в рамках ПКГ.

13. В случае отсутствия необходимой должности служащих (профессии рабочих) в Перечне ПКГ, утвержденных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, учреждение вправе на основании решения аттестационной комиссии определить соответствие определенному квалификационному уровню конкретной ПКГ этой должности (профессии рабочего), которая должна соответствовать уставным целям данного Учреждения, присутствовать в разделах Единого тарифно-

квалификационного справочника работ и профессий рабочих или Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, и обоснованно соответствовать определенному квалификационному уровню ПКГ.

14. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

15. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

16. Размеры окладов (должностных окладов) работников определяются штатным расписанием, указываются в трудовом договоре с конкретными работниками и используются при составлении тарификационных списков.

17. Оклады (должностные оклады) устанавливаются в рублях.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

18. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера.

19. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовых договорах работников.

20. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или с учетом нагрузки, или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

21. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных.
- выплаты за дополнительную работу: заведование группами, наставничество.

22. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее именуется - Федеральный закон) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, отменяются.

В случае если до дня вступления в силу Федерального закона в отношении рабочего места была проведена аттестация рабочего места по условиям труда, специальная оценка условий труда в отношении такого рабочего места может не проводиться в течение пяти лет со дня завершения данной аттестации, за исключением случаев, указанных в части 1 статьи 17 Федерального закона.

23. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) начисляются на фактический месячный заработок, включая доплаты и надбавки.

24. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации следующим образом:

1) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику на срок, на который устанавливается совмещение профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

2) доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику на срок, на который устанавливается расширение зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

3) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при увеличении установленного ему объема работы или возложении на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4) доплата при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

5) повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

6) доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада) работника, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) на среднемесячное количество часов в соответствующем календарном году.

25. Конкретные размеры выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу могут устанавливаться Коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

26. Выплаты компенсационного характера устанавливаются всем работникам при

наличии оснований для их выплаты.

27. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя учреждения.

28. Выплаты компенсационного характера не образуют новый оклад (должностной оклад), не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат за исключением уральского коэффициента.

V. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

29. Порядок и размеры выплат стимулирующего характера определяются в Положении об оплате труда работников учреждения, утверждаемого руководителем учреждения, с учетом мнения представительного органа работников и конкретизируются в трудовых договорах работников.

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются согласно приложению 5,6 к настоящему Положению.

30. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие **результаты труда** работников, и выплаты, учитывающие индивидуальные характеристики работников учреждения.

К выплатам, характеризующим результаты труда работников учреждения, относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников, в том числе выплата за выполнение функции ведения воспитательной работы с обучающимися в учебной группе.

К выплатам, учитывающим **индивидуальные характеристики** работников учреждения, относятся:

- выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка специалистам за работу в сельских населенных пунктах Челябинской области в размере 25 процентов оклада (должностного оклада) с учетом нагрузки в соответствии с перечнем должностей специалистов, определенным Правительством Челябинской области.

31. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам руководителем учреждения в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера (приложение 5, 6 к настоящему Положению).

При установлении выплат стимулирующего характера работникам учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в отчетном периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;
- участие работника в выполнении важных работ, мероприятий.

32. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

33. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в

учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

34. Размеры выплат стимулирующего характера определяются в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничиваются.

35. Размеры выплат стимулирующего характера за отчетный период устанавливаются по конечным результатам труда каждого работника учреждения, достигаемым за счет профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации вопросов в области образования.

36. Размер выплат стимулирующего характера конкретного работника учреждения по итогам работы за календарный период (месяц, квартал, полугодие, год) определяется в процентах к окладу (должностному окладу) пропорционально отработанному времени или в абсолютной величине с учетом личного вклада в результаты работы учреждения.

37. Размер выплат стимулирующего характера за выполнение особо важного и сложного задания определяется с учетом степени важности, срочности выполняемой работы, наличия средств, направляемых на оплату труда, и оформляется приказом руководителя учреждения.

38. Решение о повышении или снижении размера выплат стимулирующего характера принимается руководителем учреждения и оформляется приказом

39. Единовременные стимулирующие выплаты производятся по итогам работы за месяц.

Допускается выплата работникам за иной период в связи с добросовестным исполнением служебных обязанностей.

40. К показателям, влияющим на снижение размера стимулирующих выплат, относятся:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;

- невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов соответствующего учреждения;

- прогул, а также появление на работе в нетрезвом состоянии либо отсутствие на рабочем месте без уважительных причин, распитие спиртных напитков в рабочее время;

- утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу соответствующего учреждения.

Снижение размеров стимулирующих выплат или их не начисление за нарушения, упущения в работе производятся за тот отчетный период, когда было выявлено упущение, нарушение в работе, но не более трех месяцев с момента совершения.

41. Стимулирующие выплаты формируются с учетом районного коэффициента 1,15, не образуют новых окладов (должностных окладов), не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

VI. Условия выплаты материальной помощи

42. Условия и порядок оказания материальной помощи работнику устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

VII. Условия оплаты труда руководителя учреждения

43. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается Управлением образования и указывается в трудовом договоре.

44. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

45. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основе показателей эффективности деятельности руководителя по результатам работы (приложения № 7; 7-1).

46. Выплаты стимулирующего характера, учитывающие индивидуальные характеристики, выплачиваются руководителю учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

47. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю Учреждения с учетом исполнения Учреждением целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых Управлением образования за счет денежных средств Учреждения.

48. Для осуществления стимулирования труда руководителя учреждения дополнительно устанавливаются критерии оценки эффективности деятельности учреждений:

1) критерии, характеризующие основную деятельность учреждения:

- отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности;

- количество воспитанников победителей олимпиад, конкурсов, соревнований муниципального уровня;

- количество воспитанников победителей и призеров олимпиад, конкурсов, соревнований регионального, федерального, международного уровней;

- участие в целевых и ведомственных программах.

2) критерии, характеризующие финансово-хозяйственную деятельность:

- нарушения, выявленные при проверке эффективности и целевого использования бюджетных средств (в рублях);

3) критерии, характеризующие кадровую политику:

- доля вакантных должностей в общей численности работников по штатному расписанию (процент);

- коэффициент текучести кадров;

- укомплектованность педагогическими кадрами;

- участие педагогических работников и руководителя в научно-исследовательской деятельности, конкурсах.

49. С учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки деятельности и целевыми показателями эффективности работы учреждения, руководителю производятся:

- выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

50. Выплаты стимулирующего характера по итогам работы (за квартал, полугодие, год) руководителю учреждения выплачиваются при условии:

- выполнения соответствующим учреждением целей и функций, определенных Уставом;

- своевременного и качественного выполнения заданий, поручений Управления образования, органов местного самоуправления, принятых в отношении соответствующего учреждения;

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, Челябинской области, нормативно-правовых актов Собрания депутатов Красноармейского муниципального района;

- соблюдения финансовой дисциплины и целевого использования бюджетных средств, отсутствия нарушений, выявленных при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

- отсутствия задолженности по заработной плате.

51. Единовременная выплата стимулирующего характера за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается при условии:

- участия учреждения в реализации национальных проектов, федеральных целевых и ведомственных программ;
- участия во внедрении новых инновационных направлений развития учреждения;
- организации и проведения ответственных мероприятий, мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа соответствующего учреждения;
- качественного выполнения внеплановых работ по заданию руководства Управления образования.

52. Размер стимулирующих выплат по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) определяется из расчета, установленного Советом Управления образования для каждого учреждения, исходя из объема денежных средств учреждения.

53. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся на основании информации о результатах деятельности учреждения, предоставляемой учреждением за фактически отработанное время, данных бухгалтерской и статистической отчетности и заключений структурных подразделений Управления образования.

54. Руководителю, имеющим претензии со стороны руководства Управления образования к результатам основной деятельности учреждения, не выполнившим порученные задания, допустившим нарушения в работе и совершившим в течение отчетного периода нарушение общественного порядка, трудовой и производственной дисциплины, по решению Совета Управления образования выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пониженном размере или не назначаются.

Замечания, упущения и претензии к руководителю учреждения должны иметь письменное подтверждение (приказ, распоряжение, служебная записка и т.д.). При увольнении руководителя учреждения по инициативе руководства Управления образования выплаты стимулирующего характера не производятся.

55. Решение о выплатах стимулирующего характера руководителю учреждения оформляется распоряжением руководителя Управления образования.

56. Условия и размеры оплаты труда руководителю учреждения вносятся в трудовой договор, заключаемый:

- между руководителем учреждения и с руководителем Управления образования.

VIII. Заключительные положения

57. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Штатное расписание составляется по форме, утвержденной постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 05.01.2004 г. № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение других лиц помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по согласованию с Управлением образования.

58. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год из расчета средств областного, районного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера самостоятельно. Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера по согласованию с Управлением образования.

59. При отсутствии или недостатке финансирования соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе

приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующих надбавок, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

60. Руководитель учреждения несёт материальную ответственность за организацию оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

61. Контроль по соблюдению руководителем учреждения локальных нормативных актов об оплате труда осуществляют Управление образования и выборные органы работников учреждений.

Финансовый контроль по исполнению настоящего Положения осуществляет Управление образования администрации Красноармейского муниципального района.

Приложение 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
учреждения №10 «Пашнинский
детский сад «Чебурашка»

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Перечень профессий рабочих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	дворник, сторож, рабочий по стирке и ремонту спецодежды	1,0000	3900,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Повар	1,06	4134,00

Приложение 2

к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Перечень должностей руководителей, специалистов и служащих, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

**Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	1,08	4212,00

Приложение 3

к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

Перечень должностей работников образования, отнесенных к профессиональным квалификационным группам должностей работников образования, установлен приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	1,11	4329,00

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Коэффициент	Должностной оклад (рублей)
3 квалификационный уровень	воспитатель	2,08	8112,00

Приложение 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального
дошкольного образовательного
учреждения №10 «Пашнинский
детский сад «Чебурашка»

Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера, устанавливаемых работникам Учреждения

№ п/п	Перечень выплат компенсационного характера	Порядок определения размеров выплат компенсационного характера	Размеры выплат компенсационного характера (процентов)
1.	выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда по степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса (ст. 147 Трудового кодекса Российской Федерации)		
	Класс условий труда – 3		не менее 4%
2.	выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	в соответствии со ст. 148 Трудового кодекса Российской Федерации	15% (с учетом нагрузки)
3.	выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:	с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации	
3.1.	при совмещении профессий (должностей)	ст.151 Трудового кодекса Российской Федерации	до 100% (с учетом нагрузки)
3.2.	при расширении зон обслуживания		до 100% (с учетом нагрузки)

3.3.	при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором		до 100% (с учетом нагрузки)
3.4.	при выполнении работ в выходные и нерабочие праздничные дни	ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации	до 100 % (с учетом нагрузки)
3.5.	при сверхурочной работе	ст.152 Трудового кодекса Российской Федерации	до 100% (с учетом нагрузки)
3.6.	при выполнении работ в ночное время	ст.154 Трудового кодекса Российской Федерации	35% (с учетом нагрузки)
3.7.	за переработку рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника		до 100% (с учетом нагрузки)
3.9.	Выплаты за дополнительную работу:		
	заведование групповыми ячейками		до 25 % (от должностного оклада)

Приложение 5

к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых специалистам, служащим, учебно-вспомогательному персоналу, рабочим Учреждения

№ п/п	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера (процентов)
1	2	3	4
1.	Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы		
1.1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения	до 100% (от должностного оклада)
1.2.	за участие в экспериментах, конкурсах, проектах,	школьного уровня	до 25% (от должностного

	мероприятиях	муниципального уровня областного уровня федерального уровня международного уровня	оклада) до 40% (от должностного оклада) до 50% (от должностного оклада) до 50% (от должностного оклада) до 100% (от должностного оклада)
1.3.	за интенсивность		до 110% (от должностного оклада)
1.4.	ежемесячные надбавки: - младшим воспитателям , работающим с детьми дошкольного возраста в дошкольных образовательных учреждениях;		500 руб.
2.	Выплаты за наличие почетного звания		
2.1.	за наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	спортивное звание «мастер спорта», «гроссмейстер» нагрудный знак почетное звание «заслуженный» почетное звание «народный»	до 5% (с учетом нагрузки) до 10% (с учетом нагрузки) до 20% (с учетом нагрузки) до 30% (с учетом нагрузки)
3.	Выплаты за общий стаж работы		
3.1.	за общий стаж работы	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 5% (с учетом нагрузки) до 10% (с учетом нагрузки) до 15% (с учетом нагрузки) до 20% (с учетом нагрузки)
3.2.	За квалификационную категирию	I квалификационная категория Высшая квалификационная	до 20% (с учетом нагрузки)

		категория	до 30% (с учетом нагрузки)
4.	Премияльные выплаты по итогам работы		
4.1.	за выполнение особо важных и срочных работ	в соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения	до 100% (от должностного оклада)
4.2.	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	за личный вклад в эффективность работы учреждения	до 100% (от должностного оклада)
5.	Единовременные премияльные выплаты		
5.1	за присвоение Почетного звания, к праздничным и юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет), в связи с выходом на пенсию		до 150% (от должностного оклада)

Приложение 6
к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»

Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых педагогическим работникам Учреждения

I. Дошкольные образовательные учреждения

№	Перечень выплат стимулирующего характера	Качественные и количественные показатели, при достижении которых производятся выплаты стимулирующего характера	Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера
1	2	3	4
1.	Выплаты за интенсивность, качество и высокие результаты работы		
1.1.	за личный вклад работника в достижение эффективности работы учреждения	показатели оценки эффективности труда работника устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с достигнутыми показателями оценки эффективности работы учреждения	до 100% (от должностного оклада)
1.2.	за участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	уровень учреждения муниципального уровня областного уровня	до 25 % (от должностного оклада) до 40 % (от должностного оклада) до 50 % (от должностного оклада)

		федерального уровня международного уровня	оклада) до 100 % (от должностного оклада) до 100 % (от должностного оклада)
1,3	За интенсивность	Сложность, увеличение выполняемых работ	до 100 % (от должностного оклада)
		Повышение плановой наполняемости группы (контингент)	до 50 % (от должностного оклада)
		Работа с разновозрастной группой	до 20 % (от должностного оклада)
		Работа с интернет сайтом	до 20 % (от должностного оклада)
		За выполнение общественной работы: председательство первичной профсоюзной организации	до 20 % (от должностного оклада)
1.4.	Ежемесячные надбавки воспитателям, работающим с детьми дошкольного возраста в дошкольных образовательных учреждениях.		1000 рублей 00 копеек
2.	Выплаты за качество выполняемых работ		
2.1.	за подготовку воспитанника – победителя или призера олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований	Уровень учреждения муниципального уровня областного уровня федерального уровня международного уровня	до 25 % (от должностного оклада) до 40 % (от должностного оклада) до 50 % (от должностного оклада) до 100 % (от должностного оклада) до 100 % (от должностного оклада)
3.	Выплаты за наличие почетного звания		
2.1.	за наличие спортивного звания, нагрудного знака, почетного звания	спортивное звание «мастер спорта», «гроссмейстер» нагрудный знак почетное звание «заслуженный» почетное звание «народный»	до 5% (с учетом нагрузки) до 10% (с учетом нагрузки) до 20% (с учетом

			нагрузки) до 30% (с учетом нагрузки)
4.	Выплаты за педагогический стаж работы, квалификационную категорию		
4.1.	за педагогический стаж работы	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 5 % (с учетом нагрузки) до 10 % (с учетом нагрузки) до 15 % (с учетом нагрузки) до 20 % (с учетом нагрузки)
4.2.	за квалификационную категию	I квалификационная категория высшая квалификационная категория	до 20 % (с учетом нагрузки) до 30 % (с учетом нагрузки)
5.	Выплаты молодым специалистам		
5.1.	ежемесячная надбавка имеющим: - среднее профессиональное образование; - высшее профессиональное образование;	педагогические работники, окончившие очное отделение образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования и проработавшие непрерывно в течении трех лет с момента их трудоустройства, в том числе призванные в вооруженные силы Российской Федерации после окончания учебного заведения	от 0 до 20 % (от должностного оклада) от 0 до 40 % (от должностного оклада)
6.	Премияльные выплаты по итогам работы		
6.1.	за выполнение особо важных и срочных работ	в соответствии с заданием, установленным руководителем учреждения	до 100% (от должностного оклада)
6.2.	по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год)	за личный вклад в эффективность работы учреждения	до 100% (от должностного оклада)
7.	Выплаты, учитывающие особенности деятельности учреждения и отдельных категорий работников		
7.1.	за специфику деятельности учреждения	Работа в специальных (коррекционных) отделениях, группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	20% (с учетом нагрузки)

7.2.	Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому	до 20% (с учетом нагрузки)
8.	Единовременные премиальные выплаты	
8.1.	за присвоение Почетного звания, к праздничным и юбилейным датам (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет), в связи с выходом на пенсию	до 150% (от должностного оклада)
9.	Выплаты специалистам за работу в сельских населенных пунктах	
9.1.	Ежемесячные выплаты специалистам за работу в сельских населенных пунктах	Постановление Правительства Челябинской области от 11.09.2008 г. № 275-П (с изменениями и дополнениями)
		25% (с учетом нагрузки)

Приложение 7
к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»

Показатели эффективности деятельности и размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых руководителю муниципальной дошкольной образовательной организации

№ п/п	Показатели эффективности деятельности руководителя дошкольной образовательной организации	Размеры выплат стимулирующего характера (в процентах) от должностного оклада
1	За работу в сельской местности	25%
2	За высшее профессиональное образование	20%
3	За дополнительную профессиональную переподготовку в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики	5 % (при наличии документа, установленного образца)
4	За стаж работы в должности руководителя образовательной организации	до 5 – 5%
		от 5 до 10 – 10%
		от 10 до 15 – 15 %
		свыше 15 – 20%
5	За количество воспитанников	от 0 до 15 воспитанников – 2 %
		от 16 до 30 воспитанников – 10 %
		от 31 до 100 воспитанников -15 %
		от 101 до 145 воспитанников – 55 %
		от 146 до 200 воспитанников – 65%

		свыше 201 воспитанников – 100 %
6	Количество работников в дошкольной образовательной организации (физических лиц)	0,5% за одно фактически работающее физическое лицо
7	Процент педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию	до 30% - 10 % , от 31% до 60% – 15% свыше 61% - 20%
8	Процент педагогов, имеющих 1 квалификационную категорию	до 30% - 10 % , от 31% до 60% – 15% свыше 61% - 20%
9	Процент педагогов, имеющих высшее профессиональное педагогическое образование	до 30% - 10 % , от 31% до 60% – 15% свыше 61% - 20%
10	Наличие коррекционных групп	20% за группу
11	Наличие логопункта	5% за логопункт

Приложение 7-1
к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»

Показатели эффективности деятельности и размер единовременных выплат стимулирующего характера по результатам работы, устанавливаемых руководителю дошкольной образовательной организации (при наличии экономии фонда оплаты труда)

№ п.п.	Показатели эффективности деятельности руководителя образовательной организации	Оцениваемый период	Размеры выплат стимулирующего характера (в процентах) от должностного оклада
1	Соответствие деятельности дошкольной образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования		
1.1.	Наличие локальных нормативных актов, содержащих нормы, регулирующие образовательные отношения	календарный год	10%
1.2.	Уровень подготовки учреждения к новому учебному году	июнь-август	10% - наличие акта о приемке учреждения, подписанного до начала учебного года
1.3.	Отсутствие предписаний надзорных органов, объективных жалоб	календарный год	от 0 до 100%; – 10% за каждое

	родителей		предписание, жалобу
2	Обеспечение социальных льгот, гарантий и защита прав работников в рамках реализации коллективного договора		
2.1.	Выполнение показателя средней заработной платы по организации	календарный год	от 0 до 100%
2.2.	Специальная оценка условий труда	календарный год	10 % за 100% проведения специальной оценки условий труда
3	Функционирование системы государственно-общественного управления в части развития социального партнерства		
3.1.	Педагогический Совет	учебный год	от 0 до 100%
3.2.	Совет образовательного учреждения	учебный год	от 0 до 100%
3.3.	Попечительский Совет	учебный год	от 0 до 100%
3.4.	Совет родителей учреждения	учебный год	от 0 до 100%
3.5.	Наличие профсоюзной организации (% охвата членов профсоюза от количества сотрудников)	календарный год	от 0 до 50% - до 25 % от 51 до 100 % - от 25% до 50 %
4	Информационная открытость дошкольной образовательной организации		
4.1.	Использование современных методов и технологий в работе в пределах своих полномочий (www.zakupki.gov.ru , www.bus.gov.ru)	учебный год	2 %
4.2.	Наличие, информационное содержание сайта	учебный год	5% при своевременном обновлении, соответствии требованиям законодательства
5.	Результативность образовательной деятельности дошкольной образовательной организации		
5.1.	Уровень заболеваемости детей в учреждении	календарный год	от 0 до 100% (не выше районного показателя)
5.2.	Посещаемость воспитанниками ДОУ	квартал	от 63 до 70% - 25% от 70 до 80% - 50% от 70 до 80% - 75% от 70 и выше - 100%
5.3.	Организация питания		
	Процент выполнения нормативной стоимости питания	квартал	не ниже 80% - 5%
	Средний показатель выполнения натуральных норм	квартал	не ниже 80% - 5%
5.4.	Участие воспитанников в конкурсах		

	- муниципального уровня	учебный год	10 % за участие в каждом конкурсе
	- регионального, межрегионального уровней	учебный год	15% за участие в каждом конкурсе
	- российского уровня	учебный год	20 % за участие в каждом конкурсе
6	Система работы ОУ по повышению профессионального мастерства		
6.1.	Участие и результативность в конкурсах повышения профессионального мастерства педагогов		
	- муниципального уровня	учебный год	10 % за участие в каждом конкурсе
	- регионального, межрегионального уровней	учебный год	15% за участие в каждом конкурсе
	- российского уровня	учебный год	20 % за участие в каждом конкурсе
6.2.	курсовая подготовка педагогических работников	календарный год	50% - при 100% охвате педагогических работников, прошедших курсовую подготовку в течение последних 3 лет – не ниже уровня районного показателя
6.3.	Участие педагогов в районных семинарах, конференциях	календарный год	5% за участие в каждом семинаре, конкурсе
6.4.	Организация и проведение мероприятий районного, областного уровня	ежеквартально, календарный год	до 20% за каждое мероприятие
6.5.	Процент педагогов, обучающихся в высших, средних профессиональных педагогических образовательных организациях	учебный год	до 30% - 10 % , от 31% до 60% – 15% свыше 61% - 20%
7	Реализация мероприятий по охране здоровья		
7.1.	Наличие случаев травматизма среди воспитанников	календарный год	- 10% за каждый случай при наличии акта
7.2.	Наличие случаев травматизма среди сотрудников	календарный год	- 10% за каждый случай при наличии акта
8	Единовременные выплаты		
8.1.	Единовременные выплаты по результатам деятельности, к профессиональным, праздничным и юбилейным датам	календарный год	от 0 до 150 % от оклада (при наличии ФОТ)
8.2.	Наличие транспортных средств	календарный год	20% за каждое
8.3.	Нарушение исполнительской	календарный год	согласно п.88

	дисциплины		Положения об оплате труда работников образовательных учреждений и Управления образования Красноармейского муниципального района
--	------------	--	---

Приложение 8
к Положению об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»

№ приложения	содержание
1	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих
2	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих
3	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей работников образования
4	Перечень, размеры и порядок определения выплат компенсационного характера, устанавливаемых работникам Учреждения
5	Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых специалистам, служащим, учебно-вспомогательному персоналу, рабочим Учреждения
6	Перечень, размеры и порядок определения выплат стимулирующего характера, устанавливаемых педагогическим работникам Учреждения
7	Показатели эффективности деятельности и размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, устанавливаемых руководителю Учреждения
7-1	Показатели эффективности деятельности и размер единовременных выплат стимулирующего характера по результатам работы, устанавливаемых руководителю Учреждения (при наличии экономии фонда оплаты труда)

Положение
об оказании материальной помощи работникам МДОУ №10
«Пашнинский детский сад «Чебурашка»

1. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» в дальнейшем - Положение, разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Положения об оплате труда работников МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка», Устава образовательного учреждения и Коллективного договора.

1.2. Настоящее положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» (далее - учреждение).

1.3. Материальная помощь – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

1.4. Порядок и размеры оказания материальной помощи работнику учреждения устанавливаются настоящим Положением.

1.5. Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи с подписью главного бухгалтера о наличии финансовых средств на данные цели. Оригинал заявления с приказом направляется в бухгалтерию для оплаты, копия заявления остается в учреждении.

1.6. Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.7. Положение принимается на общем собрании коллектива работников учреждения и утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

2. Виды выплат материальной помощи

Работникам образовательного учреждения могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи (в абсолютном размере) при наличии средств в фонде оплаты труда:

- в случае смерти работника в период его трудовых отношений в образовательном учреждении в размере 5000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (родители, дети работника, муж/жена) - в размере 3000 рублей;
- в случае получения работником травмы на производстве - в размере 5000 рублей;
- при рождении ребенка – в размере одного должностного оклада;
- в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных

обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – 5000 рублей;

- в случае вступления в официальный брак - в размере одного должностного оклада;
- в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере одного должностного оклада, но не более 2 раз в год;
- на частичную компенсацию стоимости дорогостоящего лечения –3000 рублей;
- на частичную компенсацию стоимости путевок в санаторий – профилакторий – 1000 рублей.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Выплата материальной помощи работникам осуществляется с учетом продолжительности трудового стажа, а также в зависимости от материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

3.2. Основанием для оказания материальной помощи работникам является личное заявление, в котором указывается причина, по которой он обращается за оказанием материальной помощи, а также трудовой стаж.

3.3. В зависимости от причины обращения за материальной помощью работниками представляются следующие документы:

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами – справки, выданные органами местного самоуправления;
- в случае смерти (члена семьи) - копия свидетельства о смерти и документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о браке, рождении). При этом к членам семьи относятся родители, супруг(а), дети работника;
- при наступлении заболевания, требующего хирургического вмешательства, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения – справка из медицинского учреждения об оплате услуг (при оплате медицинских услуг);
- при хищении, повреждении или уничтожении имущества – справка соответствующих органов власти.

3.4. Руководитель оставляет за собой право на отказ в оказании материальной помощи, если сочтет её оказание не целесообразным.

3.5. Срок рассмотрения заявления – не более месяца со дня его подачи.

4. Заключительные Положения

4.1. Оказание материальной помощи работникам не должно носить регулярный характер.

4.2. Контроль по расходованию средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет руководитель учреждения.

4.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.

5. Вступление в силу Положения, внесение изменений и дополнений в Положение

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

5.2. В Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения в следующих случаях:

- изменение финансового положения.

№	Содержание мероприятий	Ед.уч.	Кол-во	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выпол нения	Ответствен ый за выполнение	Кол-во работнико в, .кому будут улучшены условия труда	
							рабо тн ков	из них жен щи н
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Организация медицинских осмотров	чел.	11	13295, 00	2 квартал	Заведующий	12	8
2.	Проведение учебы по охране труда	чел.	12		1 раз в полугод ие	заведующий	12	8
3.	замена отопления	шт.	20	150тыс	до 01.12 2019	заведующий , завхоз		
4.	Замена пола в группах (в спальнях), коридорах	кв.м	270	450,0	до 01.09.	заведующий завхоз		
5.	Замена линолеума в группах	м2	110	66,0	до 01 09 2019	заведующий, завхоз	6	6
6.	Замена светильников в группах. спальнях, коридорах, пищеблоке	шт	30	40,0	до 01.08. 2017	заведующий, завхоз	6	6
7.	Обеспечение работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты	шт	6	10,0	до 01.04.	завхоз	6	3
8.	Составление актов обследования				август ежегодн о	комиссия по охране труда		
9.	Проведение смотра кабинетов					комиссия по охране труда		
10.	Замена технологического оборудования в столовой				Август 2017	заведующий, завхоз		
11.	Обучение специалиста по ОТ		1	2	Ноябрь 2017	заведующий		
12.	Соблюдение мер безопасности на территории ОУ				постоян но	заведующий, завхоз		
13.	Контроль по выполнению Коллективного договора (раздел 8. Охрана труда и здоровья)				2 раза в год (декабрь , май)	заведующий, председатель профкома		
14.	Проведение специальной оценки условий труда	раб.ме сто	12	16			10	8

План организационно – технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда**ПЕРЕЧЕНЬ****профессий и нормы выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты**

(приказ от 9.12.2014г. №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи одежды и других СИЗ работникам профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением»)

№	должности	наименование СИЗ	норма выдачи на год (шт.)
1	2	3	4
23	дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
32	заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
48	рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
122	повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
163	сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, дающий право на дополнительный отпуск по итогам
АРМ.

№ п\п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	2	3
1	Повар	7 дней
2	Воспитатель	7 дней
3	Заведующий хозяйством	7 дней
4	Младший воспитатель	7 дней
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 дней

ПОЛОЖЕНИЕ
об общем собрании работников

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

1.1. Общее собрание коллектива МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» является формой самоуправления.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ КОЛЛЕКТИВА

2.1. Общее собрание коллектива МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

2.2. Общее собрание коллектива вправе принимать решения, если в его работе участвует более 50% сотрудников, для которых МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» является основным местом работы.

Для ведения общего собрания открытым голосованием избирается его председатель и секретарь. Процедура голосования определяется Общим собранием коллектива МОУ. Решение Общего собрания коллектива МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»

принимается простым большинством голосов присутствующих на собрании работников.

3. ПРАВА.

3.1. К исключительной компетенции Общего собрания коллектива МДОУ относится:

- Рассмотрение Правил внутреннего трудового распорядка МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» по представлению заведующего;
- Выдвижение коллективных требований работников МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка» и избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- Определение основных направлений деятельности МДОУ №10 «Пашнинский детский сад «Чебурашка»

4. ОТЧЕТ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО.

4.1. Заседание Общего собрания коллектива протоколируется.

4.2. Решение Общего собрания доводится до всех членов коллектива и является обязательным к исполнению.

4.3. Протокол подписывается председателем и секретарем собрания. Протоколы хранятся 5 лет.