

СОДЕРЖАНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 20 «КРАСНАЯ ШАПОЧКА»

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2017-2020 годы

От работодателя:

Заведующий  
МБДОУ детский сад  
№ 20 «Красная шапочка»

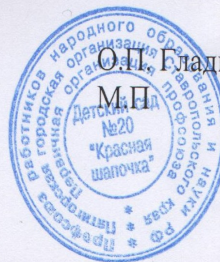
Н.М. Савенкова  
М.П.



От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников МБДОУ детский  
сад №20 «Красная шапочка»

О.П. Гладкова



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 2017г.



201\_\_ г.  
Муниципальное учреждение  
«Управление социальной поддержки  
населения администрации  
города Пятигорска»  
357500, Ставропольский край, г.Пятигорск  
ул.Первомайская, 59 а, телефон:  
регистр № 21-17 г.

г. Пятигорск 2017г.

от 11.05.2017  
Вер. спец. Бусева О.С.  
Замест. Директор  
Триф

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 20  
«КРАСНАЯ ШАПОЧКА»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
на 2017-2020 годы

**От работодателя:**

Заведующий  
МБДОУ детский сад  
№ 20 «Красная шапочка»

Н.М.Савенкова \_\_\_\_\_  
М.П.

**От работников;**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников МБДОУ детский  
сад № 20 «Красная шапочка»

О.П.Гладкова \_\_\_\_\_  
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ 2017г.

г. Пятигорск 2017г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

- Раздел 1. Общие положения.
- Раздел 2. Права и обязанности сторон.
- Раздел 3. Трудовые отношения.
- Раздел 4. Оплата и нормирование труда.
- Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.
- Раздел 6. Условия и охрана труда.
- Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.
- Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.
- Раздел 9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.
- Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзных органов.
- Раздел 11. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

- Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка.
- Приложение №2. Трудовой договор.
- Приложение №3. Трудовой договор.
- Приложение №4. Форма расчетного листка.
- Приложение №5. Положение об оплате труда работников.
- Приложение №6. Положение о премировании работников.
- Приложение №7. Порядок обработки персональных данных.
- Приложение №8. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
  - Приложение №9. Соглашение по охране труда между администрацией и трудовым коллективом.
  - Приложение №10. Положение о комиссии по охране труда.
  - Приложение №11. Перечень должностей работников с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, при работе в которых устанавливается доплата и дополнительный отпуск.
  - Приложение №12. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (с указанием продолжительности дополнительного отпуска в календарных днях).
    - Приложение №13. Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.
    - Приложение №14. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих обязательным предварительным при поступлении на работу и периодическим медицинским осмотрам.
    - Приложение №15. Перечень показателей, подлежащих обсуждению сторон при проведении итогов выполнения коллективного договора.
    - Приложение №16. Список комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 20 «Красная шапочка» (далее - Учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по учреждениям образования Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение), иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-МБДОУ детский сад № 20 «Красная шапочка» в лице заведующего, именуемый в дальнейшем **«Работодатель»**;

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МБДОУ детского сада № 20 «Красная шапочка» именуемый в дальнейшем **«Профком»** в лице председателя.

- работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.4. КД распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении,

выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, присутствующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД. 1.10. В течение срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников Учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке установленном действующим законодательством РФ.

1.13. КД вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение Профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (1 Приложение №1);
- 2) положение об оплате труда работников (Приложение №5);
- 3) положение о премировании работников (Приложение №6);
- 4) соглашение по охране труда (Приложение №9);

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение №13);

6) перечень должностей работников, с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, при работе в которых устанавливается доплата и дополнительный отпуск (Приложение №11);

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение №12);

8) другие локальные нормативные акты.

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности **груда**;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, работников, сохранности имущества образовательного учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать работников образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;
- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;
- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательного учреждения;
- включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав наблюдательного совета в случае изменения типа образовательного учреждения на автономное;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития образовательного учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому в проведении культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

#### 2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
- способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения;



- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных >словий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров образовательного учреждения;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, ой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

• Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем с учетом мнения Профкома (приложение №

3.4. В трудовой договор с работником, на которого возложены функции кадрового документооборота, включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников (приложение № 7).

3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника, и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
  - для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
  - с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
  - с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
  - с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев. Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для (варианты):
  - многодетных матерей (отцов);
  - бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2-х лет после увольнения и др.

3.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по лашению сторон и в письменной форме.

3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

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

3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннею трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без вменения трудового договора (ст.60.2 ГК РФ).

15. Прекращение трудового договора с работником может вводиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Примерным положением об оплате труда, утвержденным приказом Министерства образования Ставропольского края.

Формирование системы оплаты труда работников Учреждения осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. №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»;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реальною содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

- аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- мнения Профкома.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого, муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящих доход деятельности.

4.2. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу,

должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения<sup>1</sup> ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;

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

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

4.3. Оплата труда работников, ранее принятых по трудовому договору и продолжающих деятельность до аттестации рабочих мест занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными или иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам аттестации рабочих мест.

4.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №5).

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

4.5. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы, рассчитанного за каждый час работы.

4.6. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.7. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда (Приложение № 5).

4.8. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- в иных случаях.

4.9. Превышение количества воспитанников компенсируется педагогическому работнику установлением доплаты, как это предусмотрено Положением об оплате труда. Размеры таких доплат определяются сторонами трудового договора, выплаты осуществляются в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.10. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.11. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

Заработная плата в Учреждении выплачивается не реже чем каждые две недели, 11 и 26 числа текущего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца (аванс) устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время. Выплата заработной платы производится в денежной форме и перечисляется работнику на расчетный счет в банке.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Профкома.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

#### 4.12. Стороны договорились:

Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества работодателя создать постоянно действующий совещательный орган - комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя образовательного учреждения. Заседания комиссии проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

В целях повышения социального статуса и мотивации труда работников производить увеличение фонда оплаты труда образовательного учреждения на величину фактической инфляции за предшествующий период в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами.

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательного учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

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

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

5.3. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

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



5.5. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

5.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с (графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

5.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.9. При увольнении работника выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск(ст. 101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем (Приложение № 12), эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5.11. Работникам, с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, предоставляется право на дополнительный отпуск в соответствии с действующим законодательством РФ (ст. 117 ТК РФ). Перечень работников указанной категории является неотъемлемым приложением к настоящему КД (приложение № 12).

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

5.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье - до 5-ти календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 3х календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -до 5-ти календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости -до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней ;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня и членам профкома - 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дней;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней (и другие случаи).

С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.15. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях

определенных законодательством РФ, Уставом образовательного учреждения и настоящим КД (приложение № 8).

## **VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательном учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД.

6.2. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

### 6.2.1 Работодатель:

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

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на предоставление -образовательных услуг (ст. 226 ТК РФ). Конкретный размер средств на сказанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест по условиям труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Вводит должность специалиста по охране труда в образовательном учреждении при количестве работников более 50 человек(ст. 217 ТК РФ).

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома(ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией аттестации рабочих мест по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

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

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда.

Организует проведение аттестации рабочих мест по условиям труда согласно приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 апреля 2011 года № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении, контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Один раз в год информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.2 Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участствует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно - оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

## **VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

7.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

7.2. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств образовательного учреждения.

7.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет необходимость формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень соответствующих профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ ст. 173-177, 187ТКРФ).

7.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям: подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

7.8. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

7.9. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- наличия учёной степени кандидата и доктора наук;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

7.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной трудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.10. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

7.1 1. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе подателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.12. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с его установленной квалификационной категории.<sup>13</sup> В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком - окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

7.15. Продлевать до одного года действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске в соответствии с п.5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании».

7.16. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.17. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

## **VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ**

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников дошкольного учреждения стороны договорились: обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников; оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации; содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства; совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или плат, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

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

лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет; награжденные отраслевыми и государственными наградами; неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.3. 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 возникновении вакансий в течение 30 дней.

8.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников,

добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое освобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые



варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно ержать социально-экономическое обоснование.

8.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу, при наличии его согласия, с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

9.2. Работникам образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ СТ.164-188ТКРФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

9.4. Работодатель обязуется:

Установить ежемесячно доплату молодым специалистам Учреждения в течение первых трёх лет работы в размере 2000 рублей.

При наличии экономии фонда оплаты труда выплачивать премии в соответствии с Положением о премировании работников.

9.5. Профком обязуется:

Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.

Способствовать восстановлению здоровья работников и членов их семей санаторно-курортных лечебных учреждениях, в спортивно-оздоровительных лагерях, а также посредством физкультурно-оздоровительной работы. Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления

больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

## **Х. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ**

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, нравах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (СТ.374ТКРФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, усмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому *безвозмездно* помещение, отвечающее | санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов I работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка, перечисления средств не допускается;

освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 14 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

10.5. Работодатель с учетом мнения с Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам: Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения - с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты фондов стимулирующего характера в размере не менее 25% должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (п. 11.7 отраслевого соглашения).

Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, внештатный правовой инспектор труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с хранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Вышеуказанное положение распространяется на работников образовательного учреждения, являющихся членами краевого комитета Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников, являющихся членами комиссии по ведению и заключению коллективного договора - не менее 7 рабочих дней.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КД. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1. Контроль за реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и Профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего КД доводятся до сведения трудового коллектива и размещаются на сайте Учреждения.

11.3. В 10-ти дневный срок со дня подписания КД стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

План мероприятий оформляется приложением к настоящему КД и является его неотъемлемой частью.

Работы по выполнению плана мероприятий утверждаются ответствующим приказом заведующего образовательного учреждения.

11.4. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

11.5. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

11.6. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники Учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением КД, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.7. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего договора, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.8. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду, в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

11.10. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 J месяца до окончания срока действия данного договора.

11.11. Настоящий КД заключен сроком на 3 года и действует в период

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 года.

**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
(в новой редакции)**

**1. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и утверждены заведующим муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Красная шапочка» (далее - Учреждение), с учетом мнения представительного органа работников (далее ПК).

Правила являются приложением к коллективному договору.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и высокому качеству работы.

1.3. Ответственность за соблюдение настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и их исполнение едины для всех членов трудового коллектива. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. При приеме на работу работников заведующий Учреждением обязан руководствоваться трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с заведующим Учреждением в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится в учреждении. В 3-х дневный срок со дня подписания трудового договора оформляется приказ заведующего о приеме на работу.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет заведующему: 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 военнослужащих и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справку о наличии (отсутствии) судимости (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются генеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел; заключение

(медицинская книжка с допуском на работу) обязательного предварительного медицинского осмотра.

2.4. При поступлении работника на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника: с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором; с должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

проинструктировать по правилам охраны труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, по инструкции охраны жизни и здоровья детей.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, и оформляется приказом заведующего.

2.6. Рассмотрение вопроса о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ производится с обязательным участием ПК.

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

В день прекращения трудового договора заведующий обязан выдать работнику трудовую книжку, и произвести с ним расчет.

### **3. Основные права и обязанности заведующего**

3.1. Заведующий Учреждением обязан:

обеспечить здоровые и безопасные условия труда; правильно организовать труд работников, согласно должностной инструкции и квалификации;

обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять воспитательную работу, направленную на укрепление дисциплины, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива и профсоюзной организации;

неуклонно соблюдать законодательство о труде, об охране труда, улучшать условия труда;

принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, обеспечивать в соответствии с действующим законодательством нормы выдачи средств индивидуальной защиты;

обеспечить повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой и творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность работников, обеспечить их управление Учреждением;

проводить обязательные медицинские осмотры и вакцинацию работников за счет средств Учреждения; проводить мероприятия по созданию и сохранению рабочих мест; соблюдать другие обязанности, предусмотренные статьей 22 Трудового кодекса РФ.

3.2. Заведующий имеет право: на формирование трудового коллектива Учреждения, а также управление Учреждением и работниками в пределах своих полномочий; 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 Учреждения; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

#### 4. Основные права и обязанности работников

##### 4.1. Работники обязаны:

лично выполнять свои трудовые обязанности, работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; проходить обязательные повторные медицинские осмотры и вакцинации; содержать свое рабочее место, оборудование в чистоте, а также соблюдать чистоту на территории Учреждения;

не допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста; вести себя достойно, соблюдать правила общественного порядка.

4.2. Работник имеет право на защиту персональных данных, хранящихся в Учреждении. Работник обязан предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, только предусмотренные законодательством РФ.

4.3. Работники Учреждения имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

4.4. Административные, медицинские и педагогические работники добровольно проходят, раз в пять лет аттестацию согласно Положения об аттестации педагогических и руководящих работников.

4.5. Работники имеют право на получение заработной платы 11 и 26 числа каждого месяца.

4.6. Воспитателям и другим работникам Учреждения запрещается: изменять по своему усмотрению график сменности; удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ими: оставлять детей без присмотра; отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать детей по просьбе родителей; говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

#### 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Часы работы учреждения с 7 до 19 часов при 12-часовом пребывании детей в Учреждении. Начало работы для вспомогательного персонала устанавливается с 8.00 ч., а для отдельных категорий и педагогических работников определяется графиком сменности, утвержденным заведующим Учреждением по согласованию с ПК.

5.2. В течение рабочего дня работникам представляется перерыв, который в рабочее время не включается:

Категории работников	Время перерыва (часы)
----------------------	-----------------------

Администрация	13:00 – 13:30
Медицинские работники	13:00 – 13:30
Педагогические работники	13:00 – 13:30
Инструктор по физической культуре	13:00 – 13:30
Музыкальный руководитель	13:00 – 13:30
Помощник воспитателя	13:00 – 13:30
Технические работники	13:00 – 13:00

Воспитатели, которые работают посменно, осуществляют отдых и прием пищи в рабочее время на рабочем месте.

5.2. Для работников Учреждения ежемесячный график выхода на работу доводится до введения не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения к работе не допускают до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.4. Применение сверхурочной работы производится в исключительных случаях и с письменного согласия работника, в пределах, предусмотренных законодательством.

5.5. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

5.6. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего или его представителя. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщать заведующему в течение 24 часов.

5.7. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами (в том числе локальными).

5.8. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления нового календарного года и утверждается заведующим с учетом мнения ПК. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

## **6. Поощрения за успехи в работе**

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу и другие достижения в работе заведующий применяет следующие поощрения:

объявляет благодарность: выдает премию; награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. Поощрения объявляются в приказе и доводятся до сведения всего коллектива.

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия: замечание; выговор; увольнение.

7.2. Все работники Учреждения обязаны:

подчиняться администрации Учреждения, выполнять ее указания, связанные с

трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые до их сведения в письменной форме;

поддерживать чистоту на рабочем месте и на территории организации;

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

независимо от должностного положения, все работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость;

не уносить с места работы документы, имущество, предметы или материалы, принадлежащие Учреждению, без получения на то соответствующего разрешения;

в целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять требования инструкции по охране труда, действующие в организации, а также законы и иные нормативные акты по охране труда;

сообщать заведующему о любой ситуации, которая, по их мнению, создает угрозу жизни или здоровью;

не приносить с собой и не употреблять алкогольные напитки;

не приходить в Учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

7.3. До применения взыскания нарушитель трудовой дисциплины должен дать объяснения в письменной форме. Отказ работника от объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) о применении взыскания с указанием мотивов, объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются. Взыскания в трудовую книжку не заносятся.

7.4. Заведующий по собственной инициативе, по просьбе работника или по ходатайству ПК, может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания, если работник не допускал нового крушения и проявил себя как добросовестный и хороший работник.

## **8. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и заведующего)**

8.1. Заведующий или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

8.3. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

## Приложение №2

### Трудовой договор № \_\_\_\_\_ с работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Красная шапочка»

город Пятигорск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 20 «Красная шапочка» г. Пятигорска, в лице заведующего Савенковой Натальи Михайловны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» /«Учреждение», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

#### І. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности \_\_\_\_\_ (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации) а Работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора и должностной инструкции.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 20 «Красная шапочка» г. Пятигорска по адресу: г. Пятигорск, ул. Краснознаменная, 47.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_ (основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.6. Дата начала работы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.7. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

#### ІІ. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

- 4) свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 5) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 6) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- 7) *выбор учебных пособий*, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 8) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе планов, календарных *учебных графиков*, *методических* материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его Уставом;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 12) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;
- 13) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим трудовым договором.

## 2.2. Работник обязан:

- 1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;
- 2) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов МБДОУ детского сада № 20 «Красная шапочка», с которыми Работник был ознакомлен под роспись.
- 3) соблюдать трудовую дисциплину;
- 4) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- 5) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 6) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательного процесса;
- 7) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 8) применять педагогически обоснованные и качественные формы, методы обучения и воспитания;
- 9) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 10) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, или первую, высшую категории в порядке, установленном законодательством об образовании.

11) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и имуществу других работников;

12) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

13) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

14) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### **III. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Работодатель имеет право: 1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

2) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) обеспечить Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

7) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения;

8) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда работника при присвоении квалификационной категории, увеличении объема нагрузки и в других случаях;

9) выплачивать денежную компенсацию за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других причитающихся работнику выплат в

размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день

фактического расчета включительно.

10) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в три года;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

#### IV. Оплата труда

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

Образование работника \_\_\_\_\_,

Квалификационная категория \_\_\_\_\_,

а) должностной оклад, ставка заработной платы рублей в месяц за норму часов педагогической работы;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности Работника	Периодичность выплаты	Размер выплаты

Заработная плата составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка 11 и 26 числа. Порядок выплаты - безналичный, путем перечисления на счет в банке.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными

актами Работодателя.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

- 5.1. Работнику устанавливается сокращенная (*статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации*) продолжительность рабочего времени, составляющая часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.
- 5.2. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.
- 5.3. Рабочее время Работника состоит из нормируемой его части и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными Уставом и правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.
- 5.4. Увеличение нагрузки устанавливается с письменного согласия работника.
- 5.5. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.
- 5.6. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.
- 5.7. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия Работника.
- 5.8. Замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника, по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке, установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ.
- 5.9. Работник пользуется правом на длительный сроком до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем.

## **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

- 6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании.
- 6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

## **VII. Ответственность Сторон трудового договора**

- 7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.
- 7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

- 8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор:
- 1) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
  - 2) по инициативе сторон;
  - 3) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 8.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за



исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4. Основанием прекращения трудового договора с Работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

#### **IX. Заключительные положения**

9.1. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

#### **Работодатель:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Красная шапочка»

ИНН/КПП 2632054614/263201001

ОГРН 1022601617609

Адрес: 357538 РФ, Ставропольский край, г.Пятигорск, ул.краснознаменная, 47

Телефон: (8793) 982972

Факс: (8793) 982972

E-mail: [doy20@pjatigorsk.ru](mailto:doy20@pjatigorsk.ru)

Заведующий: Савенкова Наталья Михайловна

\_\_\_\_\_  
Н.М.Савенкова

М.П.

#### **Работник:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Второй экземпляр  
дополнительного соглашения получил (а)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г./

дата

подпись

**Трудовой договор №**

**с работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Красная шапочка»**

город Пятигорск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 20 «Красная шапочка» г. Пятигорска, в лице заведующего Савенковой Натальи Михайловны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель» /«Учреждение», с одной стороны, и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**I. Общие положения**

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности \_\_\_\_\_, а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1) трудовые обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников;
- 3) выполнять правила по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

1.2. Работник принимается на работу в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития детей № 20 «Красная шапочка» г. Пятигорска по адресу: г. Пятигорск, ул.Краснознаменная, 47.

1.3. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_ (основной, по совместительству)

1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: \_\_\_\_\_ (неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации)

1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания Сторонами.

1.6. Дата начала работы « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

1.7. Работнику устанавливается испытательный срок продолжительностью \_\_\_\_\_ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе.

**II. Права и обязанности Работника**

2.1. Работник имеет право на:

- 1) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- 2) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия

получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации Работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

4) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

#### 2.2. Работник обязан:

1) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1.1 настоящего трудового договора;

2) соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; положения иных непосредственно связанных с трудовой деятельностью Работника локальных нормативных актов МБДОУ детского сада № 20 «Красная шапочка», с которыми Работник был ознакомлен под роспись

3) соблюдать трудовую дисциплину;

4) бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и имуществу других работников;

5) незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников;

6) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

7) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

8) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

### **III. Права и обязанности Работодателя**

#### 3.1. Работодатель имеет право:

1) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

2) принимать локальные нормативные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в

порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4) поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;

5) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

1) предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

2) обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3) обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

4) выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в установленные сроки;

5) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, КД и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим Трудовым договором.

#### **IV. Оплата труда**

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы \_\_\_\_\_ рублей в месяц;

б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера;

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности Работника	Периодичность выплаты	Размер выплаты

Заработная плата составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится не реже чем каждые полмесяца, в день, установленный коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка 11 и 26 числа. Порядок выплаты - безналичный, путем перечисления на счет в банке.

4.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством **Российской Федерации, нормативными правовыми актами** Ставропольского края, коллективным договором и локальными нормативными актами Работодателя.

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени:

\_\_\_\_\_ (нормальная, сокращенная, сокращенная, неполное рабочее время)

5.2. Режим работы (рабочие и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы:

5.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.5. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

(указать основание установления дополнительного отпуска)

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

## **VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки Работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном

социальном страховании.

6.2. Работнику предоставляются меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, коллективным договором, настоящим трудовым договором.

## **VII. Ответственность Сторон трудового договора**

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или надлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение **или** надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **VIII. Изменение и прекращение трудового договора**

8.1. Изменения могут быть внесены в настоящий Трудовой договор:

- 1) по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон;
- 2) по инициативе сторон;
- 3) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

8.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.4. Основанием прекращения трудового договора с Работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться Работодателем без согласия профсоюза.

## IX. Заключительные положения

9.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего Трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией учреждения по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. В части, не предусмотренной настоящим Трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй - у Работника.

### Работодатель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Красная шапочка»

ИНН/КПП 2632054614/263201001

ОГРН 1022601617609

Адрес: 357538 РФ, Ставропольский край, г.Пятигорск, ул.краснознаменная, 47

Телефон: (8793) 982972

Факс: (8793) 982972

E-mail: [doy20@pjatigorsk.ru](mailto:doy20@pjatigorsk.ru)

Заведующий: Савенкова Наталья Михайловна

\_\_\_\_\_  
Н.М.Савенкова

М.П.

### Работник:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Страховое свидетельство \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Второй экземпляр  
дополнительного соглашения получил (а)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г./ \_\_\_\_\_

дата

подпись

**ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА**

Расчетный лист за _____ 2017 год					
Ф.И.О. _____ (табельный номер)					
МБДОУ детский сад №20 «Красная шапочка»					
код	расшифровка	И	М	д./ч./%	Сумма
Воспитатель - /ст. 1/, Основная должность Фонд раб.времени: дн./ час.					Ставка: ФОТ:
Остаток на начало месяца					
Осно	(0001)Оклад	ДОУ	10	23д.	
Осно	(0119)Доп.дети	ДОУ	10	23д.	
Осно	За педстаж	ДОУ	10	23д.	
Осно	По результатам эффек.работы	ДОУ	10	23д.	
Осно	Воспитателям обр.учрежден	ДОУ	10	23д.	
Осно	За наличие квалификацией.	ДОУ	10	23д.	
Всего начислено					
	Проф.взнос	ДОУ	10		
	Перечислено на карточку	ДОУ	10		
	Аванс перечислен	ДОУ	10		
	НДФЛ 13%	ДОУ	10		
Всего удержано					
Итого сумма на руки:					
Долг на конец месяца:					
Дополнительная информация					
Общий доход					
НДФЛ с начала года					



**Приложение №5**

**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского  
сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МБДОУ № 20 детского  
сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**Положение  
об оплате труда работников МБДОУ  
№ 20 «Красная шапочка»**

## г. Пятигорск

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников МБДОУ № 20 «Красная шапочка» МУ «Управление образования администрации города Пятигорска» (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», постановлением руководителя администрации города Пятигорска от 02.10.2008 № 5310, утвержденное приказом № 517 от 01.07.2016 г.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации, данным Положением. Положение предусматривает размеры ставок, должностных окладов (окладов) по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников за календарный месяц, либо за установленную норму часов педагогической работы в месяц применительно к соответствующим квалификационным уровням. Заработная плата работников состоит из: должностных окладов (окладов), ставок заработной платы; досчета до минимального размера оплаты труда; выплат компенсационного характера; выплат стимулирующего характера и иных выплат.

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

1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3.

1.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4.

1.6. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении приведены в разделе 5.

1.7. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 6.

1.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7.

1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется штатным расписанием на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ), объема централизованных средств, используемых

учреждением с учетом целевых показателей эффективности работы и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

Учреждение вправе самостоятельно вносить должности, входящие в «Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденный —4 приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н, не предусмотренных штатным расписанием.

При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленном положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

## 2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников

2.1. Должностные оклады работников по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Заместителям заведующего учреждением ставки заработной платы устанавливаются в следующих размерах: по первой группе оплаты труда

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	17 206	16 116	15 120	13 573
	Заместитель заведующего по финансово-экономическим вопросам	17 106	16 016	15 020	13 473
	Заместитель заведующего по АХЧ	17 106	16 016	15 020	13 473

Примечание:

а) Вновь назначенным на должность заместителя заведующего и не прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности устанавливается должностной оклад на 30% ниже должностного оклада заведующего учреждением.

б) В размер должностного оклада заместителя заведующего по воспитательной и

методической работе включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Ставки заработной платы профессиональной квалификационной группы «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	Первый уровень	Помощник воспитателя	4026

2.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников»:

№	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	6580
2	3 квалификационный уровень	Воспитатель, методист, педагог - психолог	7580
3	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель – дефектолог, учитель - логопед	8555

Примечание:

В размеры ставок заработной платы педагогических работников, включены размеры ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих.

Размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

№	Квалификационный уровень	Наименование должностей ходящих в ПГК и квалификационные уровни	Ставка заработной платы (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	4278
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1	1 квалификационный уровень	Специалист по организации питания	5385
2	3 квалификационный уровень	Шеф - повар	5654

2.1.5. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

Размеры окладов рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Дворник, уборщик	3914 рублей
Сторож, вахтер, подсобный рабочий машинист по стирке белья. кастелянша, кладовщик	4138 рублей

Повар 4 разряда. рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий и сооружений	5390 рублей
Повар 5 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий и сооружений	5458 рублей
Рабочий по комплексному обслуживанию, ремонту зданий и сооружений, повар 6 разряда	5703 рублей

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Под компенсационными выплатами понимаются выплаты, обеспечивающие работникам оплату труда в повышенном размере за работу в особых условиях труда и отклоняющихся от нормальных.

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

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах в особых условиях труда и отклоняющихся от нормальных, производятся по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральными законами «О специальной оценке труда» №426-ФЗ от 28.12.2013г. и «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с принятием ФЗ «О специальной оценке условий труда» №421 -ФЗ от 28.12.2013 г.

3.4. Выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

№	Наименование работ	Должность	Размер доплат в процентах к ставке заработной платы, должностному окладу (окладу)
1	За работу в группах компенсирующей направленности для детей с нарушениями зрения	Заместителю заведующего по ВМР	15
		учителю - логопеду	20
		учителю - дефектологу	20
		воспитателю	20
		музыкальному руководителю (из 0,5ставки)	15
		руководителю (из 0,5ставки)	15
		помощнику воспитателя	15
2	При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе	Работники	100%
3	За дежурство в ночное время (с 22.00 до 6.00)	Сторожа	35 % от ставки з/п за каждый час работы

4	Оплата за работу в нерабочие праздничные дни	Сторожа	Производится в размере не менее двойной дневной ставки
5	Педагогическим работникам за работу в аттестационной комиссии	-Руководителям аттестационной комиссии -Членам аттестационной комиссии	15% 10%
6	За руководство методическими цикловыми, предметными психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями	Педагогическим работникам	20%
7	При увеличении объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания, замещение	Работники	100%
8	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду		30%
9	За обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер)	Работники	5%

**Примечание:**

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

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

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, затраченного рабочего времени.

3.5. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

3.6.

№	Наименование работ	Должность	Размер доплат в процентах к ставке заработной платы, должностному окладу (окладу)
1	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением щелочей и других химических веществ	Помощник воспитателя	12 55

Выплаты компенсационного характера за работу в особых условиях труда:

2	За применение дезинфицирующих растворов	Уборщик	12
3	Стирка, сушка и глажение спецодежды	Машинист по стирке белья	12
4	Работа у горячих плит, жаровых шкафов, связанная с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, обвалкой птицы	Работники пищеблока	12

3.7. В пределах лимитного фонда учреждение вправе устанавливать иные компенсационные выплаты.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному труду

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников на основе целевых показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

4.3. Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

4.4. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с представительным органом работников и закрепляются в коллективном договоре.

4.5. Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре работника.

4.6. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

№	Виды выплат стимулирующего характера	Наименование работ	Размер доплат в процентах к ставке заработной платы, должности ому окладу (окладу)



1	Интенсивность	За благоустройство территории учреждения	50%
	в круг должностных обязанностей	За превышение трудовых затрат: за работу сверх норматива; за самостоятельное создание среды развития ребенка; за изготовление методических пособий для непосредственной образовательной деятельности; за реализацию инноваций, внедрение современных технологий	
		за работу в педагогической мастерской: -руководитель -члены За ведение мастер - класса	15% 10% 15%
		За работу с социально-неблагополучными родителями	5%
		За выполнение работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций (единовременные выплаты)	50%
		Работникам, имеющим собственную материальную базу (кабинеты)	15%
		За разработку, реализацию коллективного договора, и выполнение должности не освобожденного председателя ПК	25%
		Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения	100%
		Педагогическим работникам за участие в работе краевых, муниципальных, федеральных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящих исследовательскую работу по обновлению содержания дошкольного образования	35%
		Выполнение обязанностей контрактного управляющего	50%
		2	Выполнение особо важных и ответственных работ
Работникам, ответственным за работу с Пенсионным фондом	30%		
За оформление листков временной нетрудоспособности	10%		
За выполнение обязанностей по охране прав детства	10%		
За организацию работы по ДДТТ	15%		
За оформление документов на получение компенсации части родительской платы	15%		
За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета	10%		
За ведение НАС «Аверс: Контингент дошкольной образовательной организации»	10%		
3	Педагогам за стаж непрерывной работы	При стаже работы от 1 до 3 лет;	5%
		при стаже работы от 3 до 5 лет;	10%
		при стаже работы свыше 5 лет	15%
4	За высокие результаты работы	Заинтересованность работников в эффективном функционировании учреждения в целом	Баллы

5	Педагогическим работникам	Отнесенных к категории «Молодой специалист»	2000 рублей
6	Воспитателям	Реализующим программу дошкольного образования	2600 рублей
7	Музыкальному руководителю	Реализующему программу дошкольного образования	500 рублей
8	Помощникам воспитателя	За участие в реализации программы дошкольного образования	500 рублей
9	Воспитателям, помощникам воспитателей	За посещаемость детьми групп сверх установленного норматива	5%
10	За наличие ученой степени, почетного звания. ведомственного почетного звания (нагрудного знака)	Имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы; имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы; имеющим почетное звание «народный»; имеющим почетное звание «заслуженный»; награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком)	20% 30% 30% 20% 15%
11	Премияльные выплаты по итогам работы	Премия по итогам работы за месяц; премия по итогам работы за квартал; премия по итогам работы за год; единовременная премия в связи с особо значимыми событиями	Рубли
12	За наличие квалификационной категории (педагогические работники)	За наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности; за наличие I квалификационной категории; за наличие высшей квалификационной категории	5% 15% 20%

Примечание:

- а). Денежные выплаты музыкальному руководителю, реализующему программу дошкольного образования, осуществляются при нагрузке менее 1 ставки. Доплата устанавливается пропорционально фактической нагрузке.
- б). Денежные выплаты помощникам воспитателя в размере 500 рублей (при нагрузке менее 1 ставки доплата устанавливается пропорционально фактической нагрузке)
- в). При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.
- г). Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. N 276.
- 4.6.1. В стаж непрерывной работы включается: время работы в образовательных учреждениях; время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе); время обучения работника в учебных заведениях с отрывом от работы, направленным учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;  
время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;  
время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы, они поступили на работу в то же учреждение.

4.6.2. Выплаты стимулирующего характера за высокие результаты работы осуществляются на основании Перечня критериев и показателей для распределения поощрительных выплат работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда за высокие результаты работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения в целом.

Основанием для оценки результативности и качества деятельности работника служит оценочный лист. Оценочный лист работника - индивидуальные сведения, где зафиксированы его личные достижения в работе в баллах.

Работники учреждения ежегодно заполняют оценочные листы на бумажном носителе самостоятельно с логикой отражения самооценки результатов их деятельности.

Для проведения объективной внешней оценки результативности деятельности работника на основе его оценочного листа приказом заведующего создается комиссия, состоящая из представителей трудового коллектива учреждения. Комиссия в своей деятельности руководствуется Положением о комиссии (рабочей комиссии) по распределению фонда стимулирования работников за высокие результаты работы.

На основании сводного оценочного листа открытым голосованием комиссия принимает решение и оформляет его протоколом, который хранится в номенклатуре дел заместителя заведующего по ЭД.

Расчет стоимости одного балла осуществляется отдельно для педагогических работников, работников АУП и вспомогательного персонала.

Фонд выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы педагогических работников планируется отдельно от фонда выплат стимулирующего характера за высокие результаты работы вспомогательного и административно-управленческого персонала.

4.6.3. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты - премии.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников.

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

4.8. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам.

4.9. В пределах лимитного фонда учреждение вправе устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

## **Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении**

5.1. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2017 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом Ценностей их труда устанавливается:

- 1). 20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам;
- 2). 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 3). 25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с компенсирующей направленностью;
- 4). 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 5). 36 часов в неделю - старшему воспитателю, методисту педагогу-психологу; воспитателю групп общеразвивающей направленности, тьютору.

5.2. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 5.1., составляет 40 часов в неделю.

5.3. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Примечания.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает непосредственную образовательную деятельность, воспитательную деятельность, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными инструкциями и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, утвержденными в установленном порядке.

Конкретная продолжительность занятий, а также перерывов между ними, предусматривается уставом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение образовательной деятельности воспитателями регулируется расписанием занятий.

За педагогическую работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

## **Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения**

6.1. Установленная при тарификации заработная плата педагогических работников выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация производится 1 раз в год.

6.2. За время работы в период отмены образовательного процесса для несовершеннолетних воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала производится из расчета заработной платы, установленной при составлении штатного расписания и тарификации.

6.3. Тарификационные списки и штатное расписание работников ежегодно утверждаются заведующим учреждения по согласованию с учредителем.

6.4. Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование. Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Руководители образовательных учреждений проверяют документы об образовании и устанавливают работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом органа исполнительной власти по ведомственной принадлежности, ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несут их руководители.

### **Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников по болезни или другим причинам.

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если она осуществлялась свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы : логической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) педагогической нагрузки.

7.2. Заработная плата совместителя складывается из почасовой оплаты из расчета 0,5 ставки должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

### **Раздел 8. Прочие вопросы оплаты труда**

8.1. Заместителям руководителя муниципальных образовательных учреждений устанавливается следующее соотношение предельной кратности дохода к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения (далее - предельная кратность):

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (воспитанников) учреждения	Предельная кратность
1.	До 250 включительно	до 2
2	От 250 до 500 включительно	до 2,5
3	От 500 до 800	до 3,7
4.	Свыше 800	до 4,0

Конкретный размер предельной кратности дохода заместителя руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, устанавливается руководителем. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор.

Расчет показателя предельной кратности дохода заместителя руководителя, к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода заместителя руководителя, к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

При определении предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя; совместительством и совмещением вакантных должностей.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении заместителем руководителя образовательного учреждения, определяется при заключении с ним трудового договора, но не может быть более 360 часов в год.

В исключительных случаях по решению руководителя, заместителю руководителя учреждения может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Расчет величины среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений осуществляется в соответствии с требованиями статьи 139 Трудового кодекса Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ и коллективным договором МБДОУ детского сада № 20 «Красная шапочка». Премирование работников является составной частью системы оплаты труда и направлено на усиление материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышении профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы.

Премирование работников производится на основе индивидуальной оценки качества труда каждого работника и его личного вклада в выполнении задач, стоящих перед Учреждением.

1.2. Премирование работников Учреждения производится за счет фонда оплаты труда.

1.3. Премии работников учитываются при исчислении среднего заработка.

**2. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ**

2.1. Премированию подлежат все работники по результатам работы Учреждения в целом.

2.2. Премирование работников производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

2.3. Премии, выплачиваемые работнику за выполнение условий премирования, могут быть увеличены заведующим Учреждением за большой личный вклад и предельными размерами не ограничиваются. При этом общая сумма выплаченных за месяц премий не должна превышать суммы плановых средств, предназначенных для премирования за период с начала календарного года.

**3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРЕМИЙ**

3.1. Премии начисляются коллективу работников за конечные результаты работы в целом и распределяются в соответствии с личным вкладом каждого работника.

3.2. Основными условиями премирования являются: строгое выполнение работниками функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

активное участие работников в общественной жизни Учреждения;  
работа без жалоб и замечаний;  
неукоснительное соблюдение работниками норм трудовой дисциплины, в том числе чёткое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений заведующего и его заместителей;  
творческое отношение к профессии; в честь юбилеев и красных дней календаря.

3.3. Заведующий Учреждением премирует работников в соответствии со статьёй

191 Трудового кодекса РФ.

3.4. Премия начисляется в пределах фонда оплаты труда.

Работникам, вновь принятым на работу или уволенным в течение месяца (кроме увольнения за виновные действия), премия может быть выплачена по решению заведующего Учреждением пропорционально отработанному времени.

3.5. Условия, при которых работники не представляются к премированию:

ухудшение качества работы по вине работника;

невыполнение заданий и условий премирования, наличие зафиксированных упущений в работе, отмеченных приказом (распоряжением) заведующего Учреждением, нарушение требований техники безопасности;

прогул без уважительной причины;

появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Работники не представляются к премированию за тот отчетный период, в котором они совершили вышеуказанные нарушения или проступок.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящее Положение действует с момента его подписания.

4.2. О введении в действие Положения о премировании, об изменении и отмене его, работники Учреждения предупреждаются на Общем собрании.

4.3. Изменение в Положении могут быть внесены заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения в соответствии с законодательством РФ.



**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**Порядок обработки персональных данных работников**

1. Порядок обработки персональных данных работников учреждения, далее Порядок, осуществляется на основании статей 85-90 Трудового кодекса РФ.

2. Персональные данные работника - информация, необходимая заведующему учреждением в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

3. Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

4. При обработке персональных данных работника соблюдаются следующие требования:

обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

содействия работникам в трудоустройстве;

при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом РФ, Уставом учреждения;

все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

заведующий не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

в случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации заведующий вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

защита персональных данных работника от неправомерного их

использования или утраты должна быть обеспечена заведующим за счет его средств в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

5. При передаче персональных данных работника заведующий должен соблюдать следующие требования:

не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а уже в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом или иными Федеральными законами;

разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности исполнения работником трудовой функции.

6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у заведующего, работники имеют право на: полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных; свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом; обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия заведующего при обработке и защите его персональных данных.

7. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, согласно данного Порядка, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту - Порядок) разработаны в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, регламентируют процедуру предоставления длительных отпусков.
- 1.2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту - длительный отпуск) педагогическим работникам разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 «Красная шапочка» (далее по тексту - Учреждение).
2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска
  - 2.1. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
  - 2.2. Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется без сохранения заработной платы по его заявлению и оформляется приказом заведующего Учреждением.
  - 2.3. Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска подается по окончании учебного года.
  - 2.4. Решение о предоставлении (отказе) педагогическому работнику длительного отпуска принимает заведующий Учреждением не позднее 14 календарных дней с момента подачи заявления и оформляется приказом. Заведующий Учреждением может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской работы педагогического работника в указанных должностях (Дополнение №1 к приложению №8) составил менее 10 лет работы. Решение об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска оформляется письменно с обоснованием причин отказа и содержит информацию о возможных сроках его предоставления. Решение о предоставлении длительного отпуска заведующему Учреждением принимается учредителем и оформляется соответствующим распоряжением.
  - 2.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический

работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.  
2.6. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.7. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку.

2.8. Работник Учреждения вправе отказаться от использования отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

### **3. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы**

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в Учреждении, имеющем государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Порядку.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке.

3.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается: фактически проработанное время; время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

в период обучения в учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

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

3.4. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях: при переходе работника из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего I педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно I предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного I заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия педагогического работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев; при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию, в связи с уходом на пенсию.

#### **4. Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику за время его нахождения в длительном отпуске**

4.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в постановленном порядке сохраняется место работы (должность) и преподавательская нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам.

4.2. Во время длительного отпуска не допускается его перевод на другую работу, а также его увольнение по инициативе администрации Учреждения, за исключением полной ликвидации Учреждения.

4.3. За педагогическим работником сохраняются гарантии, предусмотренные коллективным договором, а также установленные нормативными правовыми актами РФ.

4.4. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

4.5. Педагогический работник имеет право прервать отпуск, предупредив об этом администрацию Учреждения не позднее, чем за три календарных дня до выхода на работу. Оставшуюся часть ему должны предоставить по его заявлению в другое время, о чем издается соответствующий приказ.

4.6. Педагогический работник может использовать право на получение ежегодного оплачиваемого и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством РФ и коллективным договором. При этом длительный отпуск может присоединяться к основному и дополнительным отпускам.

#### **5. Заключение**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку утверждаются заведующим Учреждением по согласованию с представительным органом работников.

**Дополнение № 1 к приложению №8**  
**«о Порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам длительного отпуска сроком до одного года»**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,  
РАБОТА В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В СТАЖ НЕПРЕРЫВНОЙ  
ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от ее объема:  
старший воспитатель;  
воспитатель;  
инструктор по физической культуре;  
музыкальный руководитель;  
педагог-психолог.
2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:  
заведующий Учреждением;  
старший воспитатель.
3. Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы в объеме не менее 6 часов в неделю.



**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»  
 \_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

«    » \_\_\_\_\_ 2017г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»  
 \_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

«    » \_\_\_\_\_ 2017г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

№ п/п	Содержание мероприятий (работы).	Единица учета	Количество	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проводить вводный, первичный, повторный инструктажи с работниками учреждения в порядке и сроки установленные ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения».				По мере поступления 2 раза в год	Зав д/с Зам по АХЧ	75	71	0	0
2.	Провести обучение и проверку знаний о охране труда ам по АХЧ, в обязанности которых входит проведение				2017 год	Зав д/с	1	1	0	0



	инструктажей с работниками на рабочих местах.									
	Проводить обучение и проверку знаний по электробезопасности со всеми категориями работников, связанных с эксплуатацией электрооборудования.	Работники	11		2 раза в год	Зав по АХЧ	75	71	0	0
4.	Рабочие места, оснащенные компьютерами привести в соответствие с требованиями нормативных документов.			1000 руб.	апрель	Зав д/с Зав по АХЧ	1	1	0	0
	4.1. Освещение рабочих мест выполнить в соответствии с п. 7 «Требования к освещению помещений и рабочих мест с ВДТ и ПЭВМ» СанПиН			5000руб.	август	Зав д/с Зав по АХЧ	75	71	0	0
	4.2. Все электрические розетки для подключения компьютеров оборудовать защитным занулением в соответствии с ПУЭ.			1000руб.	август	Зав д/с Зав по АХЧ	1	1	0	0
	4.3. Все помещения оснастить углекислотными огнетушителями в соответствии с п.8.1.15 СанПиН 2.2.2.542-96.	штук	8	6400руб	август	Зав д/с Зав по АХЧ	0	0	0	0
5.	Проводить замеры контуров защитного заземления и зануления, сопротивления изоляции электропроводов.			2000 руб.	июнь	Зав д/с Зав по АХЧ	0	0	0	0
6.	Замена пожарного щита.	штук	1	2500руб	август	Зав д/с Зав по АХЧ	0	0	0	0
7.	Профилактика оборудования бойлерной.			12700руб	сентябрь	Зав д/с Зав по АХЧ	0	0	0	0

8.	Профилактика оборудования на прачечной	штук	15	8000руб	июль	Зав д/с Зам по АХЧ	0	0	0	0
----	--	------	----	---------	------	-----------------------	---	---	---	---

## Приложение № 10

**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского  
сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МБДОУ № 20 детского  
сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

## **Положение о комиссии по охране труда**

г. Пятигорск

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации для совместных действий администрации МБДОУ детского сада №20 «Красная шапочка» (далее учреждение), работников, профессиональной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

1.2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда учреждения, а также одной из форм участия работников в управлении учреждением в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами учреждения.

1.6. Положение о Комиссии учреждения утверждается приказом руководителя с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

## **2. Задачи Комиссии**

2.1. Разработка на основе предложений членов Комиссии плана совместных действий работодателя, профессиональной организации по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

2.2. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

## **3. Функции Комиссии**

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональной организации для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия работодателю в организации обучения работников охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в учреждении, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников учреждения о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда

3.5. Доведение до сведения работников учреждения результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.6. Информирование работников учреждения о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, специальной одеждой, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта.

3.7. Содействие в учреждении проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров.

3.8. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в учреждении, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.9. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, профсоюзному выборному органу.

#### **4. Права Комиссии**

4.1. Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать сообщения работодателя (его представителей) и других работников учреждения о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать руководителя и других работников учреждения, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения по охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

4.5. Вносить работодателю предложения о поощрении работников учреждения за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

#### **5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия создается на Общем собрании коллектива учреждения на паритетной I основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей I стороны) из представителей работодателя, профессиональной организации или иного I уполномоченного работниками представительного органа.

5.2. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников в I учреждении по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и I

работников.

5.3. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

5.4. Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

5.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми им регламентом и планом работы.

5.6. Председатель Комиссии должен проходить обучение по охране труда за счет средств работодателя, а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в пять лет.

5.7. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год Общее собрание работников о проделанной ими в Комиссии работе. Общее собрание работников учреждения вправе отзывать из Комиссии своих представителей и вводить в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

## Приложение № 11

### «МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

### «УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

### ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ОТКЛОНЯЮЩИМИСЯ ОТ НОРМАЛЬНЫХ, ПРИ РАБОТЕ В КОТОРЫХ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

№	Подразделения	Должность	Доплата (%)	Дополнительный отпуск
1	Пищеблок	Шеф-повар, повар, подсобный рабочий	12	
2	Прачечная	Машинист по стирке белья	12	
3	Возрастные группы	Помощник воспитателя	12	

**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017г.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ  
(С УКАЗАНИЕМ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА В  
КАЛЕНДАРНЫХ ДНЯХ)**

<i>№</i>	<i>Должность</i>	<i>Дополнительный отпуск</i>
1	Заведующий	3



**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**  
 Председатель ПК МБДОУ № 20  
 детского сада «Красная шапочка»  
 \_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

**«УТВЕРЖДЕНО»**  
 Заведующий МБДОУ № 20  
 детского сада «Красная шапочка»  
 \_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**Перечень должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами  
 Нормы, смывающих и обезвреживающих средств работникам МБДОУ д/с №20 «Красная шапочка»**

№	Профессия (должность)	Наименование средств	Норма (на 1 мес.)	Основание
1.	Помощник воспитателя	Мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл. 100г.	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122Н
2.	Повар	Мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл. 100г.	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122Н
3.	Подсобный рабочий	Мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл. 100г.	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122Н
4.	Машинист по стирке белья	Мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл. 100г.	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122Н

5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл.  100г.	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122Н
6.	Рабочий по обслуживанию зданий	Мыло или жидкое моющее средство для рук	200г. или 250 мл.	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122Н
7.	Кладовщик	Мыло или жидкое моющее средство для рук регенерирующий, восстанавливающий крем для рук	200г. или 250 мл.  100г.	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122Н
8.	Дворник	Мыло или жидкое моющее средство для рук	200г. или 250 мл.	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122Н
9.	Сторож	Мыло или жидкое моющее средство для рук	200г. или 250 мл.	Приказ Минздравсоцразвития от 17.12.2010 г. №1122Н

**Нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты средств работникам МБДОУ д/с №20 «Красная шапочка»**

№	Профессия (должность)	Наименование СИЗ	Норма	Основание
1.	Подсобный рабочий	Косынка Куртка Фартук Перчатки	2 на 12 мес. 2 на 12мес. 2 на 12мес 4 пары	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 г. №68
2.	Сторож	Костюм вискозпо-лавсановый Куртка на утепленной подкладке Плащ непромокаемый Брюки Сапоги утепленные	1 на 12 мес. 1 на 36 мес. 1 на 36 мес. 1 на 24 мес. 1 пара на 36 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 03.10.2008 г. № 543 Н

3.	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм для наружных работ Перчатки с полимерным покрытием Сапоги Респиратор Зимой: Куртка на утепленной основе Брюки	1 на 24 мес. 4 пары 1 на 12 мес. До износа 1 на 36 мес. 1 на 36 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 09.12.2014г. № 997 Н
4.	Повар	Колпак или косынка Куртка/костюм поварской Фартук Перчатки Полотенце	4 на 24 м 2 на 12мес. 2 на 12мес 4 пары 2 на 12 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 09.12.2008. № 970 Н
5.	Машинист по стирке белья	Куртка х/б Фартук х/б Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 на 12 мес. 1 на 12мес. 1 пара на 24 мес. 4 пары дежурные	Приказ Минздравсоцразвития России от 09.12.2014г. № 997 Н
6.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 на 12мес. 12 пар 6 пар 1 пара 1 пара	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.09.2010г. № 777Н
7.	Кладовщик	Халат х/б Перчатки Рукавицы комбинированные Зимой: Костюм на утепленной подкладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 на 12мес. 2 на 12 мес. 2 на 12 мес. 1 на 24 мес. 1 пара на 36 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.09.2010г. № 777Н

8.	Дворник	Костюм х/б Фартук с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый с капюш Зимой: Костюм на утепленной Подкладке Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 на 24 мес. 1 на 12 мес. 6 пар дежурный 1 на 24 мес. 1 пара на 36 мес.	Приказ Минздравсоцразвития России от 01.09.2010г. № 777 Н
----	---------	---	---	--

**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**Перечень показателей, подлежащих обсуждению сторон при подведении итогов выполнения коллективного договора.**

1. Соблюдение прав и обязанностей сторонами коллективного договора..
2. Выполнение условий трудового договора администрацией и работниками Учреждения.
3. Оплата и нормирование труда.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Соблюдение условий по охране труда.
6. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.
7. Высвобождение работников и содействие их занятости.
8. Социальные гарантии, льготы, компенсации.
9. Гарантии деятельности профсоюзных органов.
10. Контроль за реализацией КД. Ответственность сторон.

Приложение № 16

**«МНЕНИЕ УЧТЕНО»**

Председатель ПК МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ О.П.Гладкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**«УТВЕРЖДЕНО»**

Заведующий МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»

\_\_\_\_\_ Н.М.Савенков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017г.

**Список комиссии по контролю за выполнением коллективного договора.**

От администрации:

1. Савенкова Наталья Михайловна - заведующий д/с

От работников:

1. Бабина Елена Александровна - и.о.старший воспитатель;

2. Сергушова Марина Суменовна - зам. зав. по АХЧ;

3. Лукьяненко Арфеня Григорьевна - воспитатель (ответственная по охране труда).

