

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

МКДОУ «Детский сад комбинированного вида №12 «Родничок»
Курганская область, Катайский район, г. Катайск, ул. Акулова 6.
тел. 8 35251 2-21-38

Зарегистрировано
" 21 " февраля 2019 года
№ регистрации 19-06-001
Еланцев С.А.



1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя

Анашкина Светлана Васильевна – заведующий

1.2. Представитель работников

Шаркова Екатерина Андреевна - председатель ПК

2. Договор подписан " 25 " января 2019г.

3. Срок действия договора

с " 25 " января 2019г. по " 24 " января 2022г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему
коллективному договору:

регистрационные листы изменений

NN _____

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного
договора _____

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение Детский
сад комбинированного вида № 12
«Родничок»
на 2019- 2022 годы**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Закон Курганской области от 2 июля 2002 № 199 «О регулировании системы социального партнерства в Курганской области» (с изменениями и дополнениями); Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации. Трёхстороннее соглашение между администрацией Катайского района, советом руководителей образовательных учреждений, райкомом профсоюза образования и науки.

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Анашкиной Светланы Васильевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Шарковой Екатерины Андреевны

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников два раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 25.01.2019 года и действует по 24.01.2022 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся учебную нагрузку, в связи с увольнением педагогических работников, предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

Массовым является увольнение 8% от общего числа работников в течение 90 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Стороны рекомендуют предусматривать обязательства по:

- сохранению количества рабочих мест;
- проведению с выборными органами первичных профсоюзных организаций консультаций по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- обеспечению гарантий и компенсаций высвобождаемым работникам, предупреждению работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлении времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня;
- определению порядка проведения для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки;
- созданию условий для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации;
- недопущению увольнения работников, в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам

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

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

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

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

2.4. Создать в учреждении комиссию по трудовым спорам, в состав комиссии входит как педагогический персонал, так и младший технический персонал. **Приложение № 3.**

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), (**Приложение 1**), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, штатным расписанием (**Приложение 7**) утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени (основание: Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 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":

- старший воспитатель - 36 часов в неделю;
- воспитатель - 36 часов в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- учитель – логопед – 20 часов в неделю;
- воспитатель в группе компенсирующей направленности - 25 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- педагог – психолог - 36 часов в неделю, из них на индивидуальную, групповую, профилактическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительную работу с воспитанниками; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательном учреждении; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения педагог – психолог затрачивает 18 часов в неделю.

Остальное время в пределах установленной педагогу – психологу продолжительности рабочего времени приходится на подготовку к индивидуальной и групповой работе с воспитанниками и заполнение аналитической и отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами, что предусматривается Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно – хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 40-часовой рабочей недели (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников

устанавливается с учетом норм часов

педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.5. Работа в выходные дни и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя, работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

3.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлечь работника к сверхурочной работе. Не допускаются к сверхурочным работам беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет. Инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, работодатель может привлекать только с их письменного согласия, и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об отраслевой системе оплаты труда.

3.8. 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, о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях.

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам:

– дополнительный отпуск занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ по результатам отчета о проведении специальной оценки условий труда, утвержденного 20.07.2017 года - рабочих мест по классу условий труда 3.2 не определено, и 03.06.2016г. 3.12 Согласно ст. 185.1 ТК РФ, работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

– основной удлиненный отпуск педагогическим работникам предоставляются на основании Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 (ред. от 07.04.2017) "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

заведующий – 42 календарных дня,

воспитатели в детском саду – 42 календарных дня,

старший воспитатель в детском саду – 42 календарных дней,

учитель – логопед – 56 календарных дней,

воспитатель в группе компенсирующей направленности – 56 календарных дней,

инструктор по физ. воспитанию -42 календарных дня,

музыкальный руководитель – 42 календарных дня.

3.9.2. Предоставлять работникам без сохранения заработной платы в случаях перечисленных в статье 128 ТК РФ.

3.9.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

3.10. Общими выходными днями является суббота, воскресенье.

3.11. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка, а также графиками дежурств педагогических работников по учреждению, графиками сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, одновременно с воспитанниками.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

4.2. Стороны подтверждают:

4.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, Администрации Катайского района Курганской области в условиях реализации отраслевой системы оплаты труда с учетом деления фонда оплаты труда на базовую и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

4.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств, размеры и условия выплат стимулирующего характера регулируются Положением об оплате труда работников МКДОУ Детский сад комбинированного вида № 12 «Родничок», утверждаемым работодателем МКДОУ Детский сад комбинированного вида № 12 «Родничок», по согласованию с профкомом **(Приложение №2).**

4.2.3. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения

отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.2.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленной государством на этот период. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

4.2.5. Заработная плата работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, от 0,12 до 0,24 оклада (должностного оклада).

Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа руководителя по результатам действующей аттестации рабочих мест либо специальной оценки условий труда **Приложение № 8.**

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.2.6. За каждый час работы в ночное время производится оплата в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы). Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

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

4.2.8. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4.2.9. Работа, не входящая в должностные обязанности работников (руководство методическими объединениями педагогов, творческими группами, издательская деятельность и др.), оплачивается из фонда стимулирования.

4.2.10. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию, образование являются обязательными.

4.2.11. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

4.2.13. Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 15 и 30 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2.14 Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- при повышении размера оплаты труда Постановлением Правительства Курганской области, Администрацией Катайского района.

4.2.15. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания

образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается ежемесячное пособие в размере 1000 рублей на одну ставку заработной платы.

4.2.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

4.2.17. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ, от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

4.2.18. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

4.2.19. При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы, начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

4.2.20. В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

4.2.21. В период отмены образовательного процесса воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в полном объеме.

4.3 Работодатель обязуется:

4.3.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой ключевой ставки ЦБ РФ.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.3.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

4.3.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.3.4. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

п/п	Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе 2
	2	3
1.	Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, тренер-преподаватель, педагог – организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем по основной должности), методист, старший методист
2.	Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), педагог дополнительного образования в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (организациях) для детей с отклонениями в развитии, воспитатель.
3.	Учитель музыки, учитель ИЗО общеобразовательного учреждения (организации), преподаватель музыки, преподаватель ИЗО учреждения (организации) профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер, педагог дополнительного образования

4.	Старший воспитатель	Воспитатель, педагог дополнительного образования
5.	Воспитатель	Старший воспитатель, педагог дополнительного образования
6.	Педагог - психолог	Педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог - организатор
7.	Методист	Старший методист, учитель, воспитатель, старший воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог - организатор
8.	Инструктор по физической культуре	Педагог дополнительного образования

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- при выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливается условие оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности):

5.2.4. Оказывать из стимулирующего фонда материальную помощь работникам, которым исполняется 50 лет, 55 лет, мужчинам 60 лет, 25 лет педагогического стажа.

5.3. Социальные гарантии молодых специалистов

5.3.1 Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в образовательных организациях:

- проведение работы с молодыми специалистами в целях закрепления их в образовательных организациях;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;
- развитие творческой и социальной активности молодёжи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности;

Молодым специалистом считается лицо, окончившее образовательную организацию среднего или высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступившее на работу в образовательную организацию по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательной организации на педагогическую должность и имеющее педагогический стаж не более трёх лет.

5.3.2. Стороны рекомендуют при заключении коллективных договоров предусматривать разделы по защите социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодых специалистов, содержащие, в том числе, положения по:

- организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодых специалистов на руководящие должности;
- закреплению наставника за молодым специалистом в первый год его работы в образовательной организации, установлению наставнику доплаты за работу с ними на условиях, определяемых коллективным договором;
- осуществлению дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации в том числе, для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет;
- закреплению мер социальной поддержки молодых специалистов, установлению им надбавок к заработной плате на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными нормативными актами, стимулированию труда молодых специалистов в течение первых трёх лет работы после окончания учреждений высшего и (или) среднего профессионального образования в размере не менее 20% от ставки заработной платы (должностного оклада).

5.3.3. Стороны рекомендуют работодателям при внесении представления в аттестационную комиссию образовательной организации ходатайствовать о принятии решения о соответствии занимаемой должности молодого специалиста на основании сертификации квалификации на соответствие профессиональному стандарту.

5.4. Аттестация педагогических работников:

5.4.1. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностей проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой организацией (далее- аттестационная комиссия организации).

5.4.2. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя

председателя, секретаря и членов комиссии. Работодатель в состав комиссии не включается.

5.4.3. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

5.4.4. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

5.4.5. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее, чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

5.4.6. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление, содержащее следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

5.4.7. Работодатель знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу).

5.4.8. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается работодателем и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

5.4.9. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника. Заседание аттестационной комиссии организации считается правомочным, если на нём присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии организации.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника

под подпись не менее, чем за 30

календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

5.4.10. Аттестационная комиссия организации рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

5.4.11. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия организации принимает одно из следующих решений:

соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);

не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

5.4.12. Решение принимается аттестационной комиссией организации в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии организации, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

5.4.13. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии организации, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

5.4.14. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии организации, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.4.15. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

5.4.16. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии организации составляется выписка из протокола, содержащая сведения: фамилия, имя, отчество аттестуемого, наименование его должности, дата заседания аттестационной комиссии организации, результаты голосования, решение аттестационной комиссией организации. Работодатель знакомит педагогического работника с выпиской из протокола под подпись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

5.4.17. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.18. Не проходят аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее, чем через год после их выхода на работу.

5.4.19. Аттестационная комиссия организации даёт рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5.4.20. Увольнение работника вследствие недостаточной квалификации не допускается, если имеется возможность перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижеоплачиваемую должность) (ст. 74 ТК).

5.4.21. Не допускается увольнение работника вследствие недостаточной квалификации в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида - до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК).

5.4.22. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации,

производится с соблюдением процедуры учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК).

5.5.Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

5.5.1.Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении Курганской области, педагогических работников муниципальных и частных организаций осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Департаментом (далее - аттестационная комиссия).

5.5.2.В состав аттестационной комиссии включается представитель Курганской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5.5.3.Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

5.5.4.В заявлении о проведении аттестации педагогический работник указывает квалификационную категорию и должность, по которой он желает пройти аттестацию.

5.5.5.Заявление о проведении аттестации подаётся педагогическим работником независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

5.5.6.Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическим работником не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

Педагогический работник, имеющий первую квалификационную категорию по должности более пяти лет и показывающий высокие профессиональные результаты, может претендовать на высшую квалификационную категорию по этой должности, подав заявление в аттестационную комиссию до истечения срока двух лет с момента установления первой квалификационной категории. Решение об установлении высшей квалификационной категории будет приниматься аттестационной комиссией после осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника.

5.5.7.Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

5.5.8.Заявление педагогического работника о проведении аттестации рассматриваются аттестационной комиссией в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

- а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;
- б) осуществляется письменное уведомление педагогического работника о сроке и месте проведения их аттестации.

5.5.9.Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала её проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

5.5.10.Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.5.11.Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

5.5.12.По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);
- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

5.5.13.Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

5.5.14. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

5.5.15.При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

5.5.16.Педагогический работник, которому при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращается по желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее, чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.5.17.Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций до утверждения Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276), сохраняются в течение срока, на который они были установлены.

5.5.18.При аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не может быть установлено дополнительное обязательное требование о прохождении ими повышения квалификации.

5.5.19.Педагогические работники, уже имеющие высшую и первую квалификационную категорию, срок действия которой не истек, вправе вновь претендовать на ту же квалификационную категорию.

5.5.20.Педагогический работник вправе обратиться в аттестационную комиссию с заявлением на присвоение первой или высшей квалификационной категории в любое время в течение календарного года. Заявление педагогическим работником должно быть подано заблаговременно, как правило, не менее, чем за три месяца до истечения срока действия имеющейся квалификационной категории.

5.5.21.Всесторонняя оценка профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности должна основываться и на характеристике условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности всеми необходимыми средствами для исполнения работником должностных обязанностей.

5.5.22.Результаты участия обучающихся и воспитанников во Всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях могут учитываться только для оценки педагогических работников, деятельность которых связана с направлениями педагогической работы, по которым такие мероприятия проводятся. Отсутствие возможностей участия, обучающихся в указанных мероприятиях не может ограничивать доступ педагогических работников к получению первой и высшей квалификационной категории, если уровень их квалификации соответствует остальным требованиям, предъявляемым к этой квалификационной категории.

5.6.При аттестации педагогических работников с целью установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), экспертная оценка деятельности педагогических работников, награждённых государственными наградами, получивших почётные звания, отраслевые знаки отличия

(ведомственные награды) за достижения в педагогической деятельности; педагогам, имеющим учёные степени кандидата и доктора наук, а так же которым до выхода на пенсию по старости остаётся менее трёх лет, осуществляется по результативности освоения обучающимися образовательных программ и динамике их достижений.

5.7. От аттестационных процедур экспертизы при аттестации на первую и высшую квалификационные категории решением областной аттестационной комиссии освобождаются педагогические работники, которые в предшествующий аттестации трехлетний период:

- награждены государственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия (ведомственные награды) за достижения в педагогической деятельности.

- стали победителями в конкурсах медиа ресурсов, сетевых проектов, эффективно применяющие в практической профессиональной деятельности инновационные образовательные методики и информационно-коммуникационные технологии и активно их распространяющие в сетевом профессиональном сообществе на федеральном и региональном уровне.

- стали победителями в конкурсном отборе лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

- стали победителями во Всероссийских конкурсах профессионального мастерства, учредителем которых является Министерство образования и науки Российской Федерации.

- а так же тренеры-преподаватели, подготовившие призёров Чемпионата России, Первенства России, Спартакиады России, Чемпионата Европы, Мира, Первенства Европы, Мира; победителей Всероссийских соревнований, проводимых Департаментом развития системы физкультурно-спортивного воспитания Министерства образования и науки Российской Федерации.

5.8. Педагоги, являющиеся конкурсантами областного фестиваля педагогического мастерства, могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационной категории в период проведения фестиваля.

5.9. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, а также соответствие педагогических работников занимаемой должности учитываются в течение срока их действия:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);

- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности, независимо от перерывов в работе в меж аттестационный период;

- при переходе из негосударственного образовательного учреждения, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные учреждения, при условии,

если аттестация этих работников или установление соответствия занимаемой должности осуществлялись в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

- при переходе педагогических работников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение;

- при выполнении работником педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности): (см. Таблицу в **Приложении № 1**

- педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию, может пройти аттестацию на высшую квалификационную категорию по другой должности, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности). Решение об установлении высшей квалификационной категории по другой должности будет приниматься аттестационной комиссией после осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогического работника по новой должности.

5.10. Для педагогических работников, при окончании срока действия первой и высшей квалификационных категорий во время отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет, после выхода на работу устанавливаются прежняя педагогическая нагрузка и условия оплаты труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 1 года (ст.256 ТК РФ).

5.11. Для педагогических работников, у которых срок действия квалификационной категории закончился в период временной нетрудоспособности, длящейся свыше 2-х месяцев, либо у которых наступила нетрудоспособность во время аттестационных процедур, устанавливается оплата труда с учетом имевшейся ранее квалификационной категории на срок до 4 месяцев.

5.12. В случае увольнения аттестационный лист и выписка из распорядительного акта Главного управления Курганской области образования передаются педагогическому работнику под роспись.

5.13. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации

5.14. На основании решения аттестационной комиссии о результатах аттестации педагогического работника Департаментом издаётся распорядительный акт об установлении педагогическому работнику первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которое размещается на официальном сайте в сети "Интернет".

5.15. Квалификационная категория, установленная педагогическому работнику, сохраняется до окончания срока действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса. **(Согласно приложению № 4)**

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

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

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Комиссии по охране труда должна своевременно разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с **приложением № 8** коллективного договора.

6.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ). **Приложение № 5.**

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.14. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. **Приложение № 6.**

6.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным

(доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка (ст. 220 ТК РФ).

6.3. Работники обязуются:

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

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.3.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, (статья 377 ТК);

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

-применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания НОД (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 2, 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в

съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, комиссии по распределению стимулирующего фонда на паритетных началах. **Приложение № 9.**

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

8.9.Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

9.1.Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении (указываются сроки осуществления контроля) 2 раза в год.

9.2.Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3.Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4.Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

9.5.Рассматривают в 7-ми дневной срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

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

9.10. Работодатель и профком обязуются считать неотъемлемой частью коллективного договора:

- положение об оплате труда работников МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок»,

- положение о длительных отпусках педагогам,

- соглашение по охране труда.

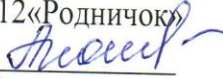
9.11 Стороны обязуются осуществлять не реже 2 раз в год контроль за ходом выполнения коллективного договора и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения коллективного договора.

Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства КД.

От работодателя:

Заведующий МКДОУ

Детский сад № 12 «Родничок»

Анашкина С.В. 

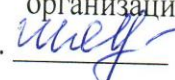


20 19 г.

От работников:

Председатель первичной

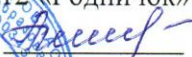
профсоюзной организации

Шаркова Е.А. 

«25» 01 20 19 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Согласовано
Председатель профсоюзной
организации МКДОУ
Шаркова Е.А. 

Утверждаю
Заведующий МКДОУ
Детский сад № 12 «Родничок»
Анашкина С.В. 



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок»

1. Общие положения

Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив МКДОУ по представлению работодателя и педагогического совета.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем МКДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

- 2.1. Поступающий на основную работу при приеме предоставляет документы перечисленные в статье 65 ТК РФ.
- 2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют документы перечисленные в статье 283 ТК РФ.
- 2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
 - Оформляется заявление кандидата на имя заведующей ДОУ;
 - Составляется и подписывается трудовой договор (ст. 67 ТК РФ);
 - Издается приказ (распоряжение) о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).
 - Работника знакомят под роспись (ст. 68 ТК РФ):
 - с Коллективным договором;
 - с Уставом МКДОУ;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - Должностными инструкциями;
 - С приказом по охране труда;
 - Инструкциями по противопожарной безопасности, охране жизни детей;
 - Оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, повышении квалификации, приказ о назначении).
- 2.4. При приеме на работу или переводе работника на другую работу приказ (распоряжение) объявляется в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. Руководитель обязан разъяснить его права и обязанности,

ознакомить с условиями оплаты его труда, графиком работы, положением о надбавках, доплатах, премировании сотрудников.

- 2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, свидетельство ИНН оформляются в образовательном учреждении.
- 2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 72.2 ТК РФ
- 2.7. В связи с изменениями в организации работы МКДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм работы обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение определённых сторонами условий трудового договора работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если определённые условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7. ст. 77 ТК РФ.
- 2.8. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работать после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.
- 2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо несоответствию занимаемой должности работников допускаются при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного представителя.
- 2.10. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией только в случаях, предусмотренных статьями 77, 81 и 83 ТК РФ.
- 2.11. Заведующая МКДОУ имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст. 336 ТК РФ) с педагогическим работником:
- За повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
 - Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или психическим/ насилием над личностью ребенка.
- 2.11. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за

исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.(ст. 79 ТК РФ).

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели ст. 77 п.3 ТК РФ.

В день увольнения заведующий МКДОУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой (ст. 80 ТК РФ).

2.13. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях: (ст.81 ТК РФ)

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем;
- 2) сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на

производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

7.1) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие "иностраные финансовые инструменты" используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";

8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

2) по дополнительным основаниям, предусмотренным трудовым договором с руководителем организации, членами исполнительского коллегиального органа организации.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

3. Основные обязанности и права работодателя

Работодатель МКДОУ обязан:

- 3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МКДОУ сада и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями МКДОУ.
- 3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия работы для персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечить в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды, организовать их питание.
- 3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МКДОУ и детей.
- 3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МКДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату (15 и 30 числа каждого месяца).
- 3.10. Заведующая обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника детского сада (ст.76 ТК РФ):
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный периодический медицинский осмотр;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральным законом и иными нормативными правовыми актами. И в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Заведующая отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы или недопущения к работе.
- 3.11. Предоставлять отпуска работникам детского сада в соответствии с утвержденным графиком.
- 3.12. Ознакомить работника детского сада не позднее, чем за две недели (ст. 123ТК РФ) с графиком отпуска.
- Работодатель имеет право**
- 3.13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.
- 3.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.
- 3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.
- 3.18. Принимать локальные нормативные акты.
- 4. **Основные обязанности и права работников**
- Работники детского сада обязаны:**
- 4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции (ст. 189 ТК РФ).
- 4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.
- 4.3. Систематически повышать свою квалификацию.
- 4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации (ст. 209 - 231 ТК РФ). Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.6. Беречь имущество детского сада, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные психические особенности детей, их положение в семьях.

- 4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми, их родителями, администрацией, педагогами и работниками детского сада.
- 4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести документацию.
- 4.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним ответственному лицу под роспись.

Воспитатели МКДОУ обязаны:

- 4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.10 настоящего документа).
- 4.12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.13. Нести ответственность за жизнь, физическое психическое здоровье ребенка. Обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях и прогулочных участках.
- 4.14. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.
- 4.15. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствии старшей медсестре.
- 4.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать ТСО.
- 4.17. Участвовать в работе педсоветов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.
- 4.18. Вести работу в информационно-методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы, оформлять наглядную информацию для родителей.
- 4.19. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МКДОУ.
- 4.20. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя.
- 4.21. Работать в тесном контакте с работодателем, специалистами, вторым педагогом, помощником воспитателя в своей группе.
- 4.22. Четко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.23. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Советом и другими инстанциями.

- 4.24. Допускать на свои занятия работодателя и представителей общественности, но по предварительной договоренности.
- 4.25. Нести материальную ответственность за дидактические пособия и предметно-развивающую среду своей группы.

Специалисты МКДОУ обязаны:

- 4.26. Строго соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.27. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, соблюдать санитарные правила, выполнять требования медперсонала, следить за выполнением инструкции об охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения.
- 4.28. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребенка, проводить совместно с воспитателями родительские собрания, консультации, заседания, посещать детей на дому.
- 4.29. Следить за посещаемостью детей своей группы, доводить до сведения администрации причины долгого отсутствия.
- 4.30. Готовить детей к поступлению в школу.
- 4.31. Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические игры и пособия.
- 4.32. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других специалистов.
- 4.33. Вести работу в информационном методическом кабинете, подбирать методический материал для работы с детьми, оформлять наглядную информацию для родителей.
- 4.34. Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МКДОУ.
- 4.35. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, педагогами, помощником воспитателя в своей группе.
- 4.36. Четко планировать свою работу, держать администрацию в курсе своих планов; вести определенную документацию, указанную в должностных обязанностях.
- 4.37. Уважать личность ребенка, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.38. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, Советом и другими инстанциями.
- 4.39. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.
- 4.40. Нести материальную ответственность за дидактические пособия, предметно-развивающую среду своей группы и МКДОУ.

Работники МКДОУ имеют право:

- 4.41. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МКДОУ.
- 4.42. Определять по своему усмотрению темы прохождения того или иного разделов программы.

- 4.43. Проявлять в работе творчество, инициативу.
- 4.44. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.45. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей, родителей.
- 4.46. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.47. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- 4.48. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- 4.49. На совмещение профессий (должностей). На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 4.50. Работник имеет право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст.122 ТК РФ).
- 4.51. Работник имеет право на своевременную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификации, сложность труда, количеством и качеством выполнения работы.

5. Рабочее время и его использование

- 5.1. В МКДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, на группе компенсирующей направленности - 25 часов в неделю.
- 5.2. МКДОУ работает режиме: 7-30-18-00
Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели. Режим работы с 08.00-17.00. Обеденный перерыв с 13.00-14.00.
- 5.3. Работодатель имеет право поставить специалиста, методиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случаях предусмотренных ТК РФ с письменного согласия работника.
- 5.4. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МКДОУ.
- 5.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Организация и режим работы МКДОУ

- 6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- 6.2. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

- 6.3. Заседания педагогического совета проводятся не реже трех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.
- 6.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять занятия и перерывы между ними;
 - называть детей по фамилии;
 - говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях;
 - громко говорить во время сна детей;
 - унижать достоинство ребёнка.
- 6.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях в МКДОУ по согласованию с администрацией.
- 6.6. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.
- 6.7. В помещениях МКДОУ запрещается:
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
 - громко разговаривать и шуметь в коридорах;
 - курить в помещениях.
- 7. Поощрения за успехи в работе**
- 7.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются поощрения (ст. 191 ТК РФ):
- объявление благодарности;
 - премирование;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - предоставление к званию лучшего по профессии.
- 7.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с Советом МКДОУ.
- 7.3. Поощрения объявляются приказом заведующей МКДОУ и доводятся до сведения коллектива.
- 7.4. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров (раздел 7 карточки формы Т-2).
- 7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к государственным наградам и присвоению званий.
- 8. Дисциплинарные взыскания (ст. 193 ТК РФ)**
- 8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой

- применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ):
- замечание;
 - выговор;
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 8.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 8.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).
- 8.6. К работникам, имеющие взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 8.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующая вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию

не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

- 8.8. Педагогические работники МКДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не только по месту работы, другие нарушения норм морали, ясно не соответствующие социальному статусу педагога.
- 8.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с представительным органом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад №12 «Родничок»
Шаркова Е.А. 

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
Детский сад №12 «Родничок»
Анашкина С.В. 



Положение об оплате труда работников МКДОУ Детский сад

Раздел I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок» (далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Администрации Катайского района № 318 от 06 сентября 2018 года
2. « Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Катайского района» с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников МКДОУ Детский сад комбинированного вида № 12 «Родничок» (далее - учреждения), обеспечения заинтересованности работников учреждения в конечных результатах труда.
3. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.
4. Условия оплаты труда, включая размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.
5. Система оплаты труда работников учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки учреждений.
6. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.
7. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам). Решения о введении

1. соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).
2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.
3. Оплата труда работников учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.
4. Оплата труда медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта, работающих в учреждениях, осуществляется в соответствии с нормативными актами, регулирующими особенности оплаты труда работников учреждений здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта Курганской области, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных Положением. Порядок и условия оплаты труда в учреждениях по общеотраслевым должностям служащих и рабочих определяются в соответствии с постановлением Администрации Катайского района от 30 ноября 2017 года № 563 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных учреждений Катайского района, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».
5. Заработная плата работника учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальными нормативными актами учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией (иными представителями работников) в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

Средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных организаций к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в сфере общего образования Курганской области. Повышение заработной платы работников образовательного учреждения производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели не менее трети средств, получаемых за счет оптимизации неэффективных расходов.

6. Руководитель учреждения (далее - руководитель) несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

Раздел II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала учреждений

7. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года №21 он «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».
8. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда. Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат и устанавливается педагогическим работникам и работникам учебно-вспомогательного персонала, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.
9. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

10. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в **приложении 1** к Положению. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность, так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

11. Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, предусматривается установление педагогическим работникам следующих повышающих коэффициентов:

- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР;
- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях, когда работникам учреждений предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

18. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетного звания Российской Федерации или СССР, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждений, имеющих ученую степень, государственную награду, которым присвоены почетные звания Российской Федерации или СССР, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской
-------------------------	---	---

		Федерации или СССР
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю дошкольного образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю дошкольного образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.	0,1

19. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, государственных наград, почетных званий Российской Федерации или СССР, производится:

- при присуждении ученой степени, награждении государственной наградой - с даты присуждения ученой степени, награждения государственной наградой в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при присвоении почетного звания - с даты присвоения почетного звания в соответствии с указом Президента Российской Федерации.

20. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды работ	Наименование должностей	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы
Работа в	Учитель - логопед	0,15

специальных (коррекционных) образовательных учреждениях классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	Воспитатель	0,15
	Инструктор по физической культуре (на 2 группы), музыкальный руководитель (на 1 группу)	0,15 - 0,25 0,15
	Руководители, имеющие две компенсирующие группы или логопункт и компенсирующая группа	0,15
	Младший воспитатель	0,10

21. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.
22. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами VII и VIII Положения.

Раздел III. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта

23. Работникам учреждения, относящимся к медицинским работникам, работникам культуры, физической культуры и спорта, устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), учитывающие специфику работы. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.
24. Положением об оплате труда работников учреждения для медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.
25. Медицинским работникам, работникам культуры, физической культуры и спорта производятся выплаты стимулирующего характера и иные выплаты, предусмотренные разделами VII и VIII Положения.

Раздел IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

26. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев.

27. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.
28. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.
29. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
30. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.
31. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и согласно таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Разряд работ	Размер оклада, рублей
1.	1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2338
2.	2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2571
3.	3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2689
4.	4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2923
5.	5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3273
6.	6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3506
7.	7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3624
8.	8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3740

Раздел VI. Условия оплаты

труда руководителя, заместителей руководителя

32. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.
33. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:
- оклад (должностной оклад);
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера.
34. Размер оклада (должного оклада) руководителя определяется трудовым договором.
35. Учредитель дошкольного образовательного учреждения разрабатывает и утверждает систему показателей отнесения учреждений по оплате труда руководителей и критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений, исходя из особенностей их типов и видов, в пределах кратности от 1 до 8.
36. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Конкретные размеры должностного оклада заместителя руководителя устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения, и указываются в трудовом договоре.
37. К базовым должностным окладам руководителя, его заместителей применяется повышающий коэффициент, предусмотренный пунктом 7 Положения. Размер выплат по повышающему коэффициенту руководителю учреждения, его заместителям определяется путем умножения базового должностного оклада на повышающий коэффициент.
38. Стимулирование руководителя учреждения осуществляется в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах руководителям учреждений, утвержденным Управлением образования Катайского района. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения. Критерии и целевые показатели оценки деятельности учреждений и работы их руководителей приведены в приложении 3 к Положению. Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения.
39. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю учреждения в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением). Заместителям руководителя при наличии оснований производятся

выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом VII Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

40. Заместителям руководителя производится выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VIII Положения.

Раздел VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

41. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам учреждения при наличии оснований для их выплаты.
42. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
43. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.
44. Работникам учреждения при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;
 - выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
45. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
46. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам аттестации рабочего места в размере от 0,12 до 0,24 оклада (должностного оклада). Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится. Перечень должностей работников и размер

выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

47. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 % от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.
48. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
49. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.
50. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.
51. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.
52. Выплаты компенсационного характера, устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), рассчитываются от тарифных ставок, окладов (должностных окладов) без учета повышающих коэффициентов, также может быть определен конкретный размер компенсационной выплаты в денежном эквиваленте.

Приложение 2.

Раздел VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

53. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.
54. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:
 - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 - выплаты за качество работ;
 - выплаты молодым специалистам;
 - выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
 - премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).
55. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к ежемесячным должностным окладам работников или в абсолютных размерах. **Приложение 3.**
56. Стимулирующие выплаты выплачиваются работникам ежемесячно, с периодичностью изменения 1 раз в квартал или разово, по факту.
57. Установление стимулирующих выплат конкретному работнику производится на основании приказа заведующего, в соответствии с

решением заседания комиссии по
распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

Раздел IX. Порядок и условия уменьшения или отмены выплат стимулирующего характера

Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен или отменен полностью в течение срока, на который они были установлены в следующих случаях:

- при ухудшении качества работы;
- на период временного прекращения своих должностных обязанностей;
- за нарушение санитарно – эпидемиологического режима ДООУ;
- при поступлении обоснованных жалоб на действия работника;
- при нарушении Правил внутреннего трудового распорядка и Устава МКДООУ;
- наличие нарушений по результатам проверок;
- при наличии действующих дисциплинарных взысканий.

58. Снижение размера стимулирующих выплат или полная отмена оформляется приказом заведующего ДООУ.

59. До издания приказа о снижении размера доплаты или надбавки проводится письменное уведомление работника о фактах, указанных выше и с работника берется письменное объяснение по данным фактам.

Раздел X. Другие вопросы оплаты труда

60. Всем работникам учреждения приказом руководителя могут быть установлены единовременные премиальные выплаты, исходя из экономии средств фонда оплаты труда.

61. Основания и размеры премиальных выплат указаны в таблице 4.

Таблица 4.

№	Основания для премиальных выплат	Размер	Категории работников
1	Юбилейные даты работников – 50 лет и каждые последующие 5 лет	50 % -о 100% от должностного оклада	Все категории работников
2	Получение грамот, наград вышестоящих организаций	100- 500 рублей	

62. Выплата материальной помощи работникам учреждения производится по основаниям и в порядке, установленным локальным нормативным актом учреждения.

63. Материальная помощь работникам выплачивается из экономии средств на соответствующий год фонда оплаты труда.

Приложение 1
к Положению об оплате
труда работников МКДОУ
Детский сад № 12»
Родничок»

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников, работников учебно-вспомогательного персонала Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида №12 «Родничок» г. Катайск

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, базового должностного оклада	Для работников, имеющих среднее профессиональное образование	Для работников, имеющих высшее профессиональное образование
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
Помощник воспитателя	6484	6644	7309
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня 1 квалификационный уровень			
Младший воспитатель	6614	6777	7455

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников Муниципальных общеобразовательных организаций Курганской области

Квалификационный уровень, наименование должности	Мини маль ный размер тарифн ой ставки оклада (должн остног о оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъя в- ленийт ребова -ний к стажу работ ы	Пквал ли- фика ци- онна я кате гори я или соот вет- стви езан имой долж нос- ти	Иквал ли- фика цион ная кате гори я	Высша я квали- фикац ионная катего рия	Без пред ъявл е- нийт ребо ва- ний к стаж у рабо ты	Пквал и- фика ционн аякате го- рия или соотве тствие занима - емойд олж- ности	Иквали - фикац и- оннаяк атего- рия	Высша я квали фи- кацион -ная катего рия
1 квалификационный уровень									
Инструктор по физической культуре, инструктор по труду, музыкальный руководитель, старший вожатый	7426	7797	8421	8910	10025	8539	8910	9655	10770
2 квалификационный уровень									
Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-	7576	7954	8590	9091	10277	8712	9091	9849	10984

организатор, преподаватель	тренер-									
3 квалификационный уровень										
Воспитатель, производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог		7728	8113	8762	9463	10434	8889	9272	10046	11206
4 квалификационный уровень										
Педагог-библиотекарь, учитель, учитель-логопед, преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности		8087	8492	8896	9703	10917	9308	10053	10857	11726

Приложение 2
к Положению об оплате
труда работников МКДОУ
Детский сад №12 «Родничок»

Компенсационные выплаты (за увеличение объема работ)

Основание компенсационной выплаты	Размер	Периодичность
Руководство районным методическим объединением, Членам РППКЦ	10%	ежемесячно
Работа с детьми из социально неблагополучных семей, работа по охране прав детей	10%	ежемесячно
Работа с ресурсами в Интернет - пространстве, ведение официального сайта ДОУ, подготовка документов для сайта.	900 руб.	ежемесячно
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников. Оригинальность подачи наглядной информации для родителей, эстетичность сменяемость. Нетрадиционная форма просветительской деятельности с родителями (Творческая организация собраний, консультаций, семинаров и.т.д.). Активное вовлечение родителей в жизнь детского сада (проекты, конкурсы, досуги, мастер - классы, выставки с участием семей др.) Помощь родителей в создании предметно-развивающей среды	до 10%	ежемесячно

Приложение 3
к Положению об оплате
труда работников МКДОУ
Детский сад
№ 12 «Родничок»

Выплаты стимулирующего характера

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
КАЧЕСТВО				
Позитивные результаты воспитателя – образовательной деятельности	Качество планирование образовательной деятельности, Своевременность предоставления отчетности, мониторинга	Введение документации	ежемесячно	500
	При выполнении и показателя (план работы, фотоотчеты, выходы и участие вне д/с, документация)	Руководство работой клубов (родители, педагоги, персонал ДОУ)	ежемесячно	1000
	При выполнении и показателя	Эффективность организации РППС	ежемесячно	до 2000 • Ведется работа по совершенствованию РППС – до 2000

	При выполнении и показателя (протоколы заседаний, документация)	Руководство ПМП консилиумом в ДОУ, творческой группой	ежемесячно	800
		Руководство консультационным центром в ДОУ	ежемесячно	<i>До 1500</i>
	При выполнении и показателя (клубная, секционная работа, выставки, открытые занятия)	Организация дополнительного образования с превышением требований стандарта	ежемесячно	1000
	Систематическая работа (тетрадь совместной работы)	Работа с детьми с ОВЗ и детьми – инвалидами по рекомендациям специалистов (логопед, психолог) (кроме воспитателей групп компенсирующей направленности)	ежемесячно	800
Эффективная организация жизни и здоровья воспитанников	При выполнении и показателя (по результатам предыдущего квартала) (воспитатели)	Положительная динамика посещаемости детей	Ежемесячно	До 2000
	При			• более 70% – до 2000 • от 60% до 70% – 1000
	При	Снижение или	По	500

	выполнении и показателя (по результатам предыдущего квартала) (воспитатели, инструктор ФИЗО)	низкий уровень заболеваемости воспитанников.	факту	Снижение уровня заболеваемости – 500 Стабильность результата (по отношению к предыдущему периоду) –300 Повышение уровня заболеваемости – 0
ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ				
Деятельность по повышению имиджа ДОУ	При выполнении показателя	Награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ	Ежемесячно	500
		Участие в общественной жизни города, района, области в нерабочее время	По факту	500
	При выполнении показателя	Выпуск газеты ДОУ	По факту	1000

Порядок и определение выплат стимулирующего характера

1. Выплата за стаж непрерывной работы в данном учреждении

1.1. При определении педагогического стажа непрерывной работы в учреждении засчитывается время работы в конкретном образовательном учреждении, имеющем государственную аккредитацию, по педагогическим должностям на условиях полного и неполного рабочего времени, в том числе при работе по совместительству.

1.2. Продолжительность стажа педагогической деятельности устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

1.3. Вопросы исчисления стажа педагогической деятельности рассматривается администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом (иными представителями работников).

1.4. В стаж педагогической деятельности засчитывается:

- фактически проработанное время в данном учреждении;
- 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, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

1.5. Доплата за стаж производится в соответствии с занимаемой должности и в зависимости от общего количества лет, проработанных в данном учреждении:

- при выслуге лет от 1 года до 10 лет - 0,10;

- при выслуге лет от 10 до 20 - 0,15;

- при выслуге лет 20 и более - 0,20

2. Стимулирующая выплата молодым специалистам

Выплата молодым специалистам осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

2.1. Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий впервые в трудовые отношения по педагогической специальности и (или) заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

2.2. Надбавки молодым специалистам, окончившим педагогические учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования (средние специальные учебные заведения), впервые приступившим к исполнению трудовых обязанностей по специальности, устанавливаются в размере 1000 рублей в течение трех лет со дня заключения трудового договора.

2.3. Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

3. Премияльные выплаты

3.1. Единовременное премирование работников дошкольного образовательного учреждения производится за достижение высоких результатов деятельности и за выполнение особо важных и ответственных работ по следующим основным показателям:

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям (по результатам работы за год);

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ (по факту);

- качественная подготовка объектов к учебному году (в начале учебного года);

- систематическое и качественное применение здоровьесберегающих технологий в работе с детьми (ежемесячно по факту))

- отсутствие или снижение количества пропусков, кроме пропусков по болезни;

- подготовка и проведение международных, российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов, открытых НОД, конференциях (для воспитателей ДОУ и района), участие в общественной жизни города, района, области в нерабочее время, выпуск газеты ДОУ (разово по факту).

- участие в муниципальных и региональных профессиональных конкурсах, конкурсах с родителями, как педагогами, так и их воспитанниками (по факту);

- за реализацию проектов в группе, ДОУ (по факту);

- наличие публикации в периодических изданиях и на сайте ДОУ, сборниках по распространению педагогического опыта, газеты ДОУ (по факту);

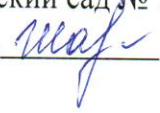
- награждение Почетной грамотой:

- Министерства образования и науки РФ, Губернатора Курганской области – 5000 рублей;
- Департамента образования и науки Курганской области и Курганской областной Думы – 2000 рублей;

- Главы Катайского района – 1000 рублей.
 - юбилейные даты (50 лет – мужчины и женщины; 55 лет – женщины; 60 лет – мужчины и далее через каждые 10 лет);
 - 3.2. Выплаты стимулирующего характера работников дошкольного образовательного учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда того образовательного учреждения, в котором они работают.
Размер премии может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке), так и в абсолютном размере.
 - 3.3. Единовременное премирование работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется за счет средств, указанных в пункте 3.2.
 - 3.4. Единовременное премирование работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется на основании приказа руководителя, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок»
Шаркова Е.А. 

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
Детский сад № 12 «Родничок»

Анашкина С.В. 



Выписка из приказа № 5\1 от 15.01.2019 года

О создании комиссии по урегулированию трудовых споров на 2019 год

В целях урегулирования разногласий, трудовых споров между работниками образовательного учреждения, разрешения конфликтной ситуации создать комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии – **Шаркова Екатерина Андреевна** - воспитатель, председатель первичной профсоюзной организации

Воспитатель – **Шейн Татьяна Геннадьевна**,

завхоз – **Ильиных Татьяна Михайловна**,

младший воспитатель – **Аристова Анна Михайловна**

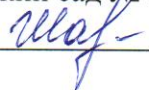
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
МКДОУ

профсоюзной организации

МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок»

Шаркова Е.А. 

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

Детский сад № 12 «Родничок»

Анашкина С.В. 



План мероприятий по улучшению условий и охраны труда

	Наименование мероприятия	Стоимость работ	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об исполнении
	2.	3.	4	5	6
	Обеспечить работников спец.одеждой: • воспитателей групп раннего возраста; • младших воспитателей; • поваров; • подсобного рабочего кухни; • грузчика; • кладовщика; • дворника; • завхоза; • рабочего по обслуживанию здания; • машиниста по стирке белья; • медицинского работника; Регулярно проводить инструктаж по ОТ и ТБ. Проводить проверку знаний по ОТ и ТБ Ежегодно анализировать условия по охране труда Организовывать физкультурно-	25000	В течении года 1 раз в квартал 1 раз в год 1 раз в год	Заведующий Завхоз Заведующий Заведующий Председатель ППО	

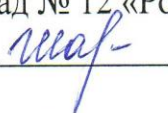
	мероприятия для работников и их детей.	5000	Ежегодно в течение трёх лет	Заведующий	
	Пополнять медицинский кабинет и аптечки неотложной помощи в группах для детей и сотрудников медицинскими товарами	10000	Ежегодно	Заведующий за вход	
	Проверка освещения, замена осветительных приборов, вышедших из строя	10000	По мере необходимости	Завхоз	
	Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами;				
	• воспитатели групп; • младших воспитателей; • поваров; • подсобного рабочего кухни; • кладовщика; • машинистов по стирке белья; • медицинского работника;	20000	Раз в месяц в течение 3 лет	Завхоз	
	Проведение текущего косметического ремонта	70000 руб.			
	ИТОГО:		В течение трёх лет		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной

профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок»

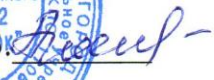
Шаркова Е.А. 

Утверждаю:

Заведующий

МКДОУ

Детский сад № 12 «Родничок»

Анашкина С.В. 



Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды:

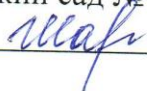
Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением"

Пункт Приказа Минтруда от 09.12.2014 N 997н	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
171.	Младший воспитатель, Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
23.	Дворник; уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
122.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
32.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
115.	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные

		материалов	дежурные
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
135	Рабочий по комплексной обслуживанию и ремонту зданий; рабочий зеленого строительства; рабочий по благоустройству; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
	Подсобный рабочий	Халат х/б	1
		Колпак или косынка х/б	1
		Фартук с нагрудником из плотной ткани	1
		Тапочки	2
	Воспитатели	Халат х/б	1
		Колпак или косынка х/б	1
		Полотенце	1
		Щетка для мытья рук	1
	Заведующая	Халат, косынка	1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок»
Шаркова Е.А. 

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
Детский сад № 12 «Родничок»

Анашкина С.В. 



Выписка из приказа № 6/1 от 17.01.2019 года

О принятии мер по обеспечению охраны труда и техники
безопасности в образовательном учреждении

Комиссия по охране труда

В соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001г. № 197 – ФЗ (ред. от 31.12.2017 года), для эффективной организации деятельности по охране труда создать **комиссию по охране труда** для организации совместных действий заведующей ДОУ и работников по обеспечению требований ОТ в составе:

Председатель: **Анашкина С.В.** – заведующий д/с;

Члены комиссии: **Шаркова Е.А.** председатель ПК

Шабалина Н.Ю., завхоз

Шейн Т.Г. ст. воспитатель

Аристова А.М. мл. воспитатель

Комиссии по охране труда организовать свою работу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 24.06.2014. №412н «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

Детский сад №12 «Родничок»

Анашкина С.В.

Приказ № 274 от 29.12.2018 года



Сведения о количестве штатных единиц и количестве физических лиц МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок» на «01» января 2019г.

Наименование должности	Количество сотрудников	Штатные единицы
1.Заведующий	1	1
2. Старший воспитатель	2	2
3. Воспитатель	18	17,5
4.Учитель-логопед	3	2
5.Музыкальный руководитель	2	2,75
6.Инструктор по физической культуре	2	1,5
7. Младший воспитатель	13	12,75
8. Повар	4	5
9.Завхоз	2	2
10. Подсобный рабочий	2	2
11. Кастелянша	2	1
12.Машинист по стирке белья	1	1,5
13.Сторож	6	4,98
14.Диетическая сестра	1	0,5
15.Дворник	3	2,75
16. Рабочий по обслуживанию здания	2	0,75
18. Педагог - психолог	1	0,5
Итого	63	60,48

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

Детский сад № 12 «Родничок»

Анашкина С.В. 



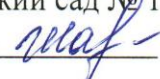
Дополнительный отпуск и надбавки работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

№	Наименование должности	Надбавка	Основание	Дополнительный отпуск
1	Старшая медицинская сестра диетическая	12 % ставки	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 29.07.2016 года. Результаты специальной оценки условий труда: наличие биологического фактора на рабочей зоне: патогенные микроорганизмы 4 группы – условные патогенные микроорганизмы (возбудители оппортунистических инфекций); фактический уровень вредного фактора не соответствует гигиеническим нормативам; класс (подкласс)	нет

3	Повар	12 % ставки	Отчет о проведении специальной оценки условий труда от 03.06.2016 года. Результаты специальной оценки условий труда: класс условий труда - 3.1.	нет
---	-------	----------------	--	-----

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок»
Шаркова Е.А. 

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ
Детский сад № 12 «Родничок»



Анашкина С.В. 

Выписка из приказа № 7/1 от 17.01.2019 года

Комиссия по распределению стимулирующего фонда оплаты труда

Для распределения выплат стимулирующего характера, премий в пределах выделенных бюджетных средств, утвердить состав комиссии по распределению выплат стимулирующего характера в следующем составе:

Председатель: Скаредина Ю.В. старший воспитатель;

Члены комиссии:

Шаркова Е.А. воспитатель председатель первичной организации

Скаредина Ю.В. старший воспитатель

Ионина Л.А. старший воспитатель

Тевекова Н.А. учитель - логопед

Выписка из приказа № 7\2
от 17.01.2019 г.

Об образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора.

В соответствии со статьёй 35 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением профсоюзного комитета.

Приказываю:

1. Организовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора, включив в неё представителей от работников и работодателя в следующем составе:

Представляет интересы работодателя

1. Шабалина Н.Ю. завхоз,
2. Ионина Л.А. – старший воспитатель

Представляет интересы работников

3. Шаркова Е.А. – воспитатель, председатель профкома,
4. Аристова А.М. – младший воспитатель.

Заведующая МКДОУ Детский сад

№12 «Родничок»
С.В. Анашкина



Председатель профсоюзного
комитета

 Е.А. Шаркова

**Выписка из протокола № 1
собрания трудового коллектива работников
МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок»**

от 9 января 2019г.

Всего работников организации – 63

Присутствует на собрании – 36

Всего членов профсоюза - 15

Заслушав заведующего Анашкину С.В. председателя профсоюзного комитета Шаркову Е.А. о выполнении обязательств коллективного договора, акт проверки коллективного договора за 2018 год и, рассмотрев предлагаемый проект коллективного договора на 2019 - 2022годы, собрание

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию руководителя, председателя профсоюзного комитета о выполнении коллективного договора за 2015 - 2018 годы принять к сведению.

2. Акт комиссии по проверке выполнения коллективного договора за 2018 год утвердить.

3. Коллективный договор на 2019 - 2022 годы - утвердить.

5. Уполномочить председателя профсоюзного комитета Шаркову Е.А. подписать коллективный договор от имени работников организации.

Председатель собрания Шаркова Е.А.

Секретарь собрания Дернова В.А. 

ПРИКАЗ

09.01.2019г.

№ 1

О проведении коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, учитывая предложение комитета первичной профсоюзной организации МКДОУ Детский сад № 12 «Родничок» № 1 от 09.01.2019г. о начале коллективных переговоров по заключению коллективного договора,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке проекта и заключению коллективного договора на 2019-2022 годы.

2. Утвердить двустороннюю комиссию по подготовке проекта и ведению коллективных переговоров в составе 4 человек:

Со стороны работодателя:

1. Анашкина С.В.
2. Шабалина Н.Ю. завхоз
3. Ильиных Т.М. завхоз Структурного подразделения Детский сад «Тополек»

Со стороны работников:

1. Шаркова Е.А. председатель первичной профсоюзной организации
1. Ионина Л.А. старший воспитатель
2. Скареева Ю.В. старший воспитатель

3. Утвердить Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке, заключению и контролю за выполнением коллективного договора.

Заведующая



С.В. Анашкина