

От Работодателя:

Заведующий МБОУ № 107

«Боровичок»

«Боровичок»

_____ \ Н.Н. Семенченко \

М.П.

«13»июня 2018г.

От работников:

Председатель Профсоюзного

комитета МБОУ № 107

_____ \ С.Н. Ильгова \

М.П.

«13» июня 2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Детский сад общеразвивающего вида № 107 «Боровичок»

Муниципального образования

городской округ Симферополь Республики Крым

11.06.2018 – 10.06.2021 г.г.

Вступают в силу
«11» июня 2018г.

г. Симферополь
2018г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении « Детский сад общеразвивающего вида № 107 « Боровичок» муниципального образования городского округа Симферополя Республики Крым (далее - МБДОУ № 107 « Боровичок»)

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»;

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, Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 107 «Боровичок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым в лице заведующего Семенченко Надежды Николаевны (далее – Работодатель) работники в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 107 «Боровичок» Ильговой Светланы Николаевны (далее - Профсоюзный комитет).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ № 107 « Боровичок», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ № 107 « Боровичок» в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ № 107 « Боровичок», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБДОУ № 107 « Боровичок» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБДОУ № 107 « Боровичок» 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 МБДОУ № 107 « Боровичок» 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 и положениями прежнего коллективного договора

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 не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты МБДОУ № 107 « Боровичок», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору принимаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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 заключен сроком на 3 года вступает в силу с 11 июня 2018 года и действует в течение всего срока, по 10 июня 2021 года. По истечению этого срока Стороны имеют право продлить (изменить или дополнить) настоящий коллективный договор (на срок не более трех лет) или заключить новый коллективный договор.

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 МБДОУ № 107 «Боровичок», Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), Положением о стимулирующих выплатах и 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 в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку 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.

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

2.2.7. 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:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении 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.

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

2.2.8. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (один день в неделю) с сохранением среднего заработка.

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 по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.2.10. С учетом мнения Профсоюзного комитета 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 МБДОУ № 107 «Боровичок».

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 порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке.

2.2.14. 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.

2.2.15. 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.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБДОУ № 107 «Боровичок», ее реорганизацией с участием Профсоюзного комитета.

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).

2.2.18. Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны договорились, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ №107 «Боровичок» определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами,

расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с Профсоюзным комитетом.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ №107 «Боровичок» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40¹ часов в неделю; для сторожей устанавливается годовой учет рабочего времени.

3.3. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными в неделю; для сторожей устанавливается годовой учет рабочего времени.

Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье.

3.4. Для педагогических работников МБДОУ № 107 «Боровичок» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю:

- инструктор по физической культуре –30 часов
- учитель-логопед- 20 часов
- педагог-психолог -36 часов
- музыкальный руководитель - 24 часа

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования (Приложение № 2).

3.5. В МБДОУ № 107 «Боровичок» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим МБДОУ № 107 «Боровичок» по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Привлечение Работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия Профсоюзного комитета.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МБДОУ № 107 «Боровичок».

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей *статьи 113 ТК РФ*.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

3.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением *статей 60, 97 и 99 ТК РФ*.

3.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 107 «Боровичок» (*ст.108 ТК РФ*) и прилагается к Коллективному договору.

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (*ст.114, 115 ТК РФ*). Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска (*статья 136 ТК РФ*). Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное для них время года (*ст.267 ТК РФ*)

Для педагогических работников и административных педагогических работников (заведующий, заместитель заведующего по УВР) — 42 календарных дня (*ст.334 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466*).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ № 107 «Боровичок», за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (*статья 122 ТК РФ*).

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

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (*ст.123 ТК РФ*).

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда семь дней;
- за особый характер работы - семь дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которых определяется в соответствии с проведенным СОУТ (Приложение № 3).

3.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

В соответствии с ТК РФ этот отпуск работник должен в обязательном порядке использовать в текущем году, компенсация за него не выплачивается.

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из

подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (*статья 121 ТК РФ*);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (*п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169*).

3.15. Стороны договорились о предоставлении работникам МБДОУ №107 «Боровичок» дополнительного оплачиваемого отпуска, согласованный с администрацией организации, с учетом производственных финансов возможности у образовательной организации (в том числе присоединяя его к основному), в следующих случаях (*ст.116 ТК РФ*):

- при работе без больничных листов – из расчета три календарных дня в год;

- председателям первичных профсоюзных организаций – пять календарных дней в год за общественную работу;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

- бракосочетания работника – три календарных дня;

- похорон близких родственников – три календарных дня;

- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – один день.

В соответствии с ТК РФ этот отпуск работник должен в обязательном порядке использовать в текущем году, компенсация за него не выплачивается.

3.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со *статьей 139 ТК РФ*.

3.17. Отпуск женщинам по беременности и родам регулируется *ст. 255 ТК РФ*. Предоставление отпусков по уходу за ребенком осуществляется в соответствии со *ст. 256 ТК РФ*.

3.18. Предоставляется возможность использовать ежегодный отпуск во время учебного процесса при необходимости лечения и наличия санаторной путевки.

3.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению и по согласованию с администрацией, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и Работодателем, в следующих случаях (*часть 2 ст. 128, ст.263 ТК РФ*):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до четырнадцати календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до четырнадцати календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до шестидесяти календарных дней в год;

- работникам в случае рождения ребенка, бракосочетания детей работников, смерть близких родственников – до пяти календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – один календарный день;
- работнику, воспитывающему двух и более детей в возрасте до 14 лет - семь календарных дней;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет - семь календарных дней;
- работнику имеющему ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет - семь календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – семь календарных дней;

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежедневному оплачиваемому отпуску или использоваться отдельно либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.20. Педагогическим работникам, не реже чем, через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (*подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ*).

3.21. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (*ст.120 ТК РФ*).

3.21. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

3.21.3. Вносить Работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны договорились.

4.1.1. Оплата труда работников организации осуществляется согласно Положению об оплате труда и стимулирования работников (далее Приложение № 4).

4.1.2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (см. 136 ТК РФ).

4.1.3. Системы заработной платы, размеры тарифных ставок, окладов, различного вида выплат устанавливаются соответствующими законами и иными нормативными правовыми актами (см. 135 ТК РФ).

Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными ТК РФ, законами, иными нормативно-правовыми актами, Коллективным договором, соглашением.

4.1.4. Заработная плата работников МБДОУ №107 «Боровичок» г. Симферополя устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также Положением об оплате труда которое было разработано и утверждено руководителем организации по согласованию с профсоюзной организацией и является приложением (Приложение № 4) к настоящему Коллективному договору.

Положение об оплате труда дошкольной организации разрабатывается на основе Положения об оплате труда работников, муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, утвержденного органами местного самоуправления муниципального района и состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- почасовая оплата труда;
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- социальные выплаты;
- условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей.

4.1.4. Месячная заработная плата работников организации, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Крым.

Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

4.1.5. Осуществлять индексации заработной платы согласно действующему законодательству Российской Федерации. Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые администрацией города Симферополя Республики Крым.

4.1.6. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по ЕТКС в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.1.7 Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и

максимальным размером не ограничивается (*ст. 132 ТК РФ*) в соответствии с Положением об оплате труда, прилагается к Коллективному договору.

4.1.7. Системы премирования и стимулирующих доплат, надбавок, вознаграждений за выслугу лет или надбавок за стаж работы устанавливаются Работодателем по согласованию с Представительным органом работников организации. Положения об оплате и стимулировании труда работников организации прилагаются (Приложение № 4) к Коллективному договору (*ст.144 ТК РФ*). Конкретные размеры доплат устанавливаются Положением об оплате труда в размерах, не ниже установленных законами и иными правовыми актами (*ст.147 ТК РФ*).

4.1.8. Изменение оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности -со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

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

4.1.10. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.1.11. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в соответствии с ТК РФ, Коллективным договором, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

4.1.12. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии с действующим законодательством (*ст.152 ТК РФ*).

4.1.13. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством (*ст. 153 ТК РФ*).

4.1.14. При временном переводе работника на срок до месяца на необусловленную трудовым договором работу в той же организации в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 74 ТК РФ).

4.1.15. Заработная плата выплачивается работникам в первоочередном порядке за текущий месяц не реже чем каждые пол месяца в денежной форме в валюте РФ (рублях). Днями выплаты заработной платы являются: 30 и 15 числа каждого месяца. В случае совпадения с праздничными или выходными днями, дни выплаты заработной платы смещаются на предыдущие дни (ст. 136 ТК РФ).

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

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации и за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплат заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем.

4.1.16. Заработная плата работнику перечисляется на личный счет в банке или карточку на условиях договора с банком (зарплатный проект).

4.1.17. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители.

В случае задержки заработной платы и других нарушений оплаты труда, работодатель несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ч.1,2 ст.142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.1.18. Предоставлять работникам материальную помощь, в том числе на профилактику заболеваний к ежегодному (очередному) оплачиваемому отпуску в сумме не больше, чем один должностной оклад (в пределах бюджетных ассигнований), в соответствии с законодательством РФ.

4.1.19. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.1.20. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие при наличии средств.

Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается надбавка в соответствии с Положением об оплате труда, прилагается (Приложение № 4) к Коллективному договору.

4.1.21. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение № 5).

4.1.22. Компетенцию МБДОУ № 107 «Боровичок» по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора² МБДОУ № 107 «Боровичок» и в соответствии Положением об оплате труда прилагается (Приложение № 4) к Коллективному договору.

Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемой работы по итогам работы за год;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

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

4.1.24. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ № 107 «Боровичок», за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.2. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.2.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности один раз в три года).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по

² Порядок, предусмотренный п. 4.1.8. настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (*ст. 187 ТК РФ*).

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном *ст. 173 – 176 ТК РФ*.

4.3.5. В случае, когда педагогический работник, имеющий квалификационную категорию по одной должности, работает в должности, по которой квалификационная категория не установлена, производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которому не установлена квалификационная категория, как это в настоящее время предусмотрено пунктами 5.9 5.10 Отраслевого соглашения по организациям, находящимися в ведение Минобороны России на 1012-2014 года, заключенного между Министерством образования и науки Российской Федерации и Профсоюзом работников народного образования и науки РФ.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны договорились, 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.

Работодатель обязуется:

5.2. 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.

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

5.4. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию при наличии средств Работодателя.

5.5. 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;

- длительной временной нетрудоспособности;

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- 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.

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

5.7. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Работодатель обязуется:

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

6.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 30%) 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.

6.4. Проводить обучение, по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда работников МБДОУ не реже 1 раза в три года.

6.5. Обеспечивать проверку знаний работников МБДОУ по охране труда к началу каждого учебного года.

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

6.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профсоюзным комитетом (ст.212 ТК РФ).

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

6.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии со специальной оценкой условий труда и Положением об оплате труда прилегающий к настоящему Коллективному договору.

6.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, в соответствии с финансированием (Приложение № 6, №7).

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

6.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, по решению комиссии, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуется:

6.1.1. Создать на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (ст.218 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ № 413 от 29.05.2006г. «Об утверждении типового положения о комитете (комиссии) по ОТ».

По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере труда.

(Часть в ред. Федерального закона от 30 июня 2006г. № 90-ФЗ.)

Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда рабочих мест и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

6.1.2. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ № 107 «Боровичок». В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.3. 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.

Обязанности работника в области охраны труда (*ст.214 ТК РФ*).

6.2. Работники обязуются:

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

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения МБДОУ № 107 «Боровичок» 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).

6.2.6. 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.

Профсоюзный комитет обеспечивает защиту работников от необоснованных действий Работодателя учреждения в случае их отказа от

выполнения работ в условиях, допускающих непосредственную опасность для жизни и здоровья людей (*ст.220 ТК РФ*).

6.3. Профком обязуется:

6.3.1. Содействовать Работодателю в выполнении обязательств по охране труда.

6.3.2. Осуществлять совместный контроль за их выполнением.

6.3.3. Проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

6.3.4. Проводить культурно- массовую работу.

Права работника на труд в условиях отвечающих требованиям охраны труда установлены *ст.219 ТК РФ*.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7. Работодатель обязуется:

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 целях создания условий для успешной деятельности Профсоюзного комитета и 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:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБДОУ № 107 «Боровичок», учитывать мнение Профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

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

7.2.3. Не препятствовать членам Профсоюзного комитета 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»*).

7.2.4. Безвозмездно предоставлять Профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы Профсоюзному комитету, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.2.5. Предоставлять Профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники.

7.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности Профсоюзного комитета, а также осуществлять хозяйственное содержание,

ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного Профсоюзному комитету.

7.2.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (*статья 377 ТК*).

7.2.8. 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.

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

7.3. Взаимодействие Работодателя с Профсоюзным комитетом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения Профсоюзного комитета в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений заведующим МБДОУ №107 по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с Профсоюзным комитетом после проведения взаимных консультаций.

7.4. С учетом мнения Профсоюзного комитета производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в МБДОУ № 107 «Боровичок» (*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 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 МБДОУ № 107 (*статья 82 ТК РФ*);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (*статья 74 ТК РФ*).

7.5. С учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (*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*).

7.6. По согласованию с Профсоюзным комитетом 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 занятий (*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*);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюзного комитета,

7.7. С предварительного согласия Профсоюзного комитета производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами Профсоюзного комитета (*статьи 192, 193 ТК РФ*);

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюзного комитета, на другую работу в случаях, предусмотренных *частью 3 статьи 72.2. ТК РФ*;

- увольнение по инициативе Работодателя члена Профсоюзного комитета, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (*часть 2 статьи 405 ТК РФ*).

7.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) Профсоюзного комитета 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 учреждения (*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*).

7.9. Члены Профсоюзного комитета 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).

7.10. За счет средств компенсационного фонда организации производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10 % от оклада.

7.11. Члены Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия 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*).

7.12. Члены Профсоюзного комитета включаются в состав комиссий МБДОУ №107 «Боровичок» по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Профсоюзный комитет 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 Профсоюзный комитет 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 МБДОУ № 107 «Боровичок».

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 МБДОУ № 107 «Боровичок», проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников МБДОУ № 107 «Боровичок» на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБДОУ № 107 «Боровичок».

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 МБДОУ № 107 «Боровичок».

8.12. Содействовать оздоровлению работников и их детей МБДОУ № 107 «Боровичок».

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБДОУ № 107 «Боровичок».

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

9. Стороны договорились:

9.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

9.2. Стороны коллективного договора ежегодно отчитываются о его выполнении на собрании (конференции) работников учреждения.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в соответствующие организации по труду (*ст. 50*) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБДОУ № 107 «Боровичок».

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.

9.5. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся во взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в соответствующей организации по труду (*ст. 50*) для уведомительной регистрации.

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 107
«БОРОВИЧОК» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКА КРЫМ

Разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса РФ в целях упорядочения работы МБДОУ и укрепления трудовой дисциплины.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на труд, который он свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2 Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом РФ.

1.3 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 должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ № 107 «Боровичок», укреплению трудовой дисциплины.

1.4 Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает коллектив МБДОУ № 107 «Боровичок» по представлению Работодателя и Профсоюзного комитета.

1.5 Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются Работодателем МБДОУ № 107 «Боровичок», а так же трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

2.1 Поступающий на основную работу при приеме предоставляет следующие документы:

- паспорт,
- трудовую книжку,
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДООУ,
- справка содержащая информацию о судимости и (или) уголовном преследовании,
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу

2.2 Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники – совместители, разряд ЕТС у которых устанавливается в зависимости от стажа работы, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3 Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя заведующего МБДОУ,
- составляется и подписывается трудовой договор,
- издается приказ о приеме на работу, который доводится под роспись до сведения нового работника,
- оформляется личное дело нового сотрудника (листок по учету кадров, автобиография, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении)

2.4 Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

2.5 При приеме на работу или переводе на другую работу Работодатель обязан:

- разъяснить права и обязанности работника,
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты труда,
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

О приеме работника в МБДОУ № 107 «Боровичок» делается запись в Книге учета личного состава.

2.6 При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором,

должностной инструкцией . инструкцией по охране труда , Правилами техники безопасности, Пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

2.7 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется в МБДОУ.

2.8 Трудовые книжки хранятся у делопроизводителя МБДОУ наравне с ценными документами в условиях, гарантирующих недоступность для посторонних лиц.

2.9 С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель МБДОУ обязан познакомить ее владельца.

2.10 Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.11 В связи с изменениями организации работы МБДОУ (изменения режима работы, числа групп, введения новых форм обучения и воспитания и др.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника – системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий , изменение наименования должностей и др. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ)

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы на новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ

2.12 Срочный трудовой договор (ст.58,59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 дня до его увольнения. Если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок

2.13 Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты Работодателем МБДОУ лишь в случаях, предусмотренных ст. 81 и 83 ТК РФ.

2.14 В день увольнения заведующий МБДОУ 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.

2.15 Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.30 ТК РФ).

2.16 К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.17 – условием для возможности допуска к педагогической деятельности, а также трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних является наличие решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации о допуске их к соответствующему виду деятельности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

3.1. Заведующий МБДОУ № 107 «Боровичок» имеет право:

- на управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом учреждения;
- на заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- на создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- на организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- на поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

3.2. Администрация МБДОУ обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- обеспечивать соблюдение требований Устава МБДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка;
- организовывать труд воспитателей, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды, организовать питание;
- соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;
- принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МБДОУ и детей;
- обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы;
- осуществлять контроль за качеством воспитательно - образовательного процесса, выполнением образовательных программ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда,

- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников,
- своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник имеет право:

- на производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда,
- на работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации,
- охрану труда,
- на оплату труда без дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников,
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, удлиненных оплачиваемых ежегодных отпусков и сокращенного дня для педагогических работников и ряда профессий, работ и отдельных категорий работников,
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения,
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организации РФ,
- на объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников,
- на досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь,
- на пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а так же в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами,
- на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку,
- на получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста,
- на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом учреждения (Закон РФ «Об образовании» ст. 55)

- на ежемесячную денежную компенсацию (для педагогических работников) в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (ТК РФ, ст. 335),

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников,

- на определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного разделов программы,

- на творчество и инициативу,

- на избрание в органы самоуправления,

- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации и родителей,

- на обращение при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей,

- на моральное и материальное поощрение по результатам труда,

- на совмещение профессий (должностей),

- на получение рабочего места в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами, и оборудования.

4.2. Работники МБДОУ обязаны:

- предъявить при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» должностными инструкциями, инструкциями по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;

- содержать рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии

поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо, и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников;
- 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;
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках;
- совместно с музыкальным руководителем готовить праздники и развлечения, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ;
- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ под непосредственным руководством врача, старшей медсестры, старшего воспитателя;
- работать в тесном контакте со вторым воспитателем и помощника воспитателя в группе;
- четко планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации на группе;
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности, допускать на занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МБДОУ.

4.3. Сотрудникам, работающими непосредственно с детьми ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника;
- изменять по своему усмотрению график сменности, без согласования с администрацией МБДОУ;
- нарушать установленный в МБДОУ режим дня;
- оставлять детей без присмотра во время: утреннего приема, режимных моментов, учебно-воспитательного процесса, проведения мероприятий во 2-ой половине дня, прогулок;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей;

- допускать посторонние лица в группы и другие помещения МБДОУ без согласования с руководителем или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В МБДОУ устанавливается 5 дневная рабочая неделя с двумя выходными – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смена) для воспитателей, специалистов, устанавливается в соответствии с Приказом о графике работы сотрудников МБДОУ.

5.2. Продолжительность рабочего времени в МБДОУ не может превышать 36 часов для педагога; 40 ч. – для техперсонала.

5.3. Время начала работы МБДОУ 7.30, конец работы 18.00.

Время работы дежурной группы с 7.00 до 19.00.

Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и приема пищи устанавливаются следующие:

- заведующий - с 8-00 до 17.00 - перерыв- с 13.00 до 14.00
- завхоз - с 8-00 до 17.00 - перерыв – с 12.00 до 13.00
- делопроизводитель - с 8:00 до 16:00
- помощники воспитателя - с 8-00 до 17.00 - перерыв – с 14.00 до 15.00
- старший воспитатель - с 8.00 до 18.00
- педагог – психолог - с 8.00 до 17.00
- учитель - логопед - с 9.00 до 13.00
- воспитатели - с 7.30 до 18.00- по графику
- музыкальный руководитель – с 8.00 до 15.12
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды - с 7.00 до 19.00 – 1,5 ставки
- кастелянша – с 8.00 до 17.00 - перерыв с 13.00 до 14.00
- медсестра - с 7.30 до 15.30; 9.00 до 17.00
- дворник – с 6.00 до 18.00
- подсобный рабочий с8.00 до 17.00 -перерыв с 12.00 до 13.00
- кладовщик с 8:00 до 17:00 - перерыв с 13.00 до 14.00
- сторожа с 18.00 до 6.00 – в будние дни -12 часов. В выходные и

праздничные дни круглосуточно по 24 часа, пересмена в 8.00.

Для воспитателей, имеющих 10,5 часовой режим работы, устанавливается дополнительный выходной день, исходя из производственной обстановки, согласно графика работы педагогов, составляемого на каждый месяц.

Для улучшения организации работы МБДОУ составлен график дежурства административной группы с 17.00 до 19.00;

- Понедельник -старший воспитатель
- Вторник -завхоз
- Среда -заведующий
- Четверг -завхоз

Пятница -заведующий

У заведующего и завхоза ненормированный рабочий день.

5.4. Продолжительность работы работников накануне праздничных дней сокращается на 1 час.

5.5. При сменной работе (ст. 103 ТК РФ) каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. Назначение работника на работу в течение 2 смен подряд без его согласия запрещается.

5.6. Оплата труда за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ) производится в повышенном размере, установленным коллективным договором МБДОУ на 40 %.

5.7 Работники чередуются сменами равномерно в соответствии с графиком, утвержденным руководителем МБДОУ.

5.8. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всеми сотрудниками МБДОУ.

5.9. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом.

Работникам с ненормированным рабочим днем, с тяжелыми и вредными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения: объявление благодарности, премирование, награждение ценным подарком, награждение Почетной грамотой.

6.2 Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

6.3 Поощрения объявляются приказом заведующей и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку работника.

6.4 За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий (ст.191 ТК РФ)

7. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ

7.1. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от производства за ним сохраняется рабочее место (должность) и производятся выплаты, предусмотренные законодательством (ст. 187 ТК РФ)

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

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

8. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ.

8.1. Трудовая дисциплина является осознанным отношением к труду методами убеждения, воспитания, поощрения за добросовестный труд.

8.2 За нарушения трудовой дисциплины администрация МБДОУ вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,

- выговор, строгий выговор, увольнение (ст. 81 ТК).

8.3 При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение сотрудника.

8.4. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано

письменное объяснение. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее, чем за 1 месяц со дня его обнаружения, не считая времени болезни или отсутствия работника. За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику

не применяются.

Правила внутреннего трудового распорядка дошкольного общеобразовательного учреждения являются едиными и обязательными для исполнения всеми работниками МБДОУ без исключения.

Приложение № 2 к коллективному договору

Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников.

2.1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям, воспитателям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- педагогам - психологам;
- методистам;
- тьютерам.

2.3. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю устанавливается:

- учителям – логопедам.

2.4. Норма часов 24 часа в неделю устанавливается:

- музыкальным руководителям.

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, творческая, исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями:

- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Нормы часов на ставку устанавливаются в астрономических часах.

За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх или ниже установленной нормы, оплата производится по фактическому объему педагогической работы.

Приложение № 3
к коллективному договору

**Список профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для
предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого
отпуска)**

На основании ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации, и проведенной в январе-феврале 2018 года специальной оценки условий труда, решением общего собрания трудового коллектива от 26.02.2018г. протокол № 3 стороны договорились:

№ п/п	Профессии, должность, виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда на которые устанавливаются доплаты	Дополнительный отпуск (в календарных днях)
1	Работники пищеблока: - Шеф-повар; - Повар; - Кухонный рабочий	7 7 7
2	Рабочий по стирке и ремонту спец одежды	7
3	Уборщик производственных и служебных помещений	7

Заведующий МБДОУ № 107

Н.Н.Семенченко

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 107 "БОРОВИЧОК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
СИМФЕРОПОЛЬ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации города Симферополя Республики Крым от 29.08.2017 года № 2939 «Об утверждении Положения об оплате труда работников, муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым», и определяет структуру, размеры и условия оплаты труда работников МБДОУ №107 «Боровичок» г. Симферополя (далее – организация).

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается в целях:

- повышения мотивации педагогических и руководящих работников в повышении качества и улучшении результатов труда;
- учета особенностей условий труда отдельных категорий педагогических работников по критериям ответственности и напряженности;
- установления уровня оплаты труда, обеспечивающего восстановление способности к труду;
- создания условий для привлечения высококвалифицированных кадров.

1.3. Заработная плата работников МБДОУ №107 «Боровичок» г. Симферополя устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением и состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

1.4. Месячная заработная плата работников организации, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Республике Крым.

1.5. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым ежемесячно осуществляются доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Формирование годового фонда оплаты труда производится с учетом достижения целевых показателей, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.7. Штатное расписание организации утверждается руководителем, включает в себя должности всех работников организации, формируется и утверждается в пределах фонда оплаты труда работников организации.

1.8. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке из бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, и за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

1.9. Оплата труда работников образовательной организации устанавливается с учетом мнения профсоюзной организации работников.

2. Должностные оклады и тарифные ставки (оклады) для работников

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений на 1 ставку определяется путем суммирования произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу, и ежемесячной надбавки за ученую степень.

2.1.1. Должностной оклад руководителя, его заместителя и руководителей структурных подразделений на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$$Д_о = Б_е * К_{уо} * (1 + К_с + К_{кв} + К_м + К_{уу}) + Н_{ус}, \text{ где:}$$

Б_е - базовая единица, установленная в размере 6200 рублей;

К_{уо} - коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

К_с - сумма коэффициентов специфики работы;

К_{кв} - сумма коэффициентов квалификации;

К_м - коэффициент масштаба управления;

К_{уу} - коэффициент уровня управления;

Н_{ус} - надбавка за ученую степень.

2.2. Должностной оклад специалиста определяется путем суммирования произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу, и ежемесячной надбавки за ученую степень.

2.2.1. Должностной оклад специалиста, в том числе, относящегося к педагогическому и учебно-вспомогательному персоналу на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$$Д_о = Б_е * К_{уо} * (1 + К_с + К_{кв}) + Н_{ус}, \text{ где:}$$

Б_е - базовая единица, установленная в размере 6200 рублей;

К_{уо} - коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

К_с - сумма коэффициентов специфики работы;

К_{кв} - сумма коэффициентов квалификации;

Н_{ус} - надбавка за ученую степень.

2.3. Должностной оклад служащего определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

2.3.1. Должностной оклад служащего на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$Д_0 = Б_е * К_{уо} * (1 + К_с)$, где:

Б_е - базовая единица;

К_{уо}- коэффициент уровня образования (базовый коэффициент);

К_с- сумма коэффициентов специфики работы.

2.3.2. Тарифная ставка (оклад) рабочих на 1 ставку устанавливается в соответствии с разделом 3 данного Положения.

2.4. Перечень работников организации, относящихся к категориям специалистов и служащих, указан в таблице 1.

Перечень работников в разрезе категорий

Таблица 1

№	Категории работников	Должности работников, относящиеся к соответствующей категории
1	2	3
1	Специалисты	Старший воспитатель Воспитатель Учитель-логопед Педагог-психолог Музыкальный руководитель Инструктор по физкультуре Тьютор
2	Служащие	Завхоз Делопроизводитель Шеф - повар Медицинская сестра

2.5. Базовая единица, используемая при расчете окладов работников организации, составляет 6200 рублей.

Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые администрацией города Симферополя Республики Крым.

2.5.1. Размер базового коэффициента указана в таблице 2.

Таблица 2

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) магистр, квалификации (степени) «бакалавр»	1,80
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,30
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

2.6. Размер коэффициента специфики работы указан в таблице 3

Размер коэффициента специфики работы

Таблица 3

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы

1	2
1. Дошкольные образовательные организации	
1.1. Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.2. Работа педагогического работника за выполнение функций по работе с семьями воспитанников (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
1.3. Работа педагогического работника в группах для детей с применением национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
1.4. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
1.5. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.6. Работа педагогического работника в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.7. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.8. Педагогическим работникам за реализацию основной образовательной программы дошкольного образования (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,20
1.9. Руководителям образовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
1.10. Заместителям руководителя образовательной организации (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
1.11. Руководителям структурных подразделений (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30
1.12. Служащим и прочим специалистам (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,30

2.7. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за ученое звание;
- коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

– Коэффициент квалификации для работников организации устанавливается путем суммирования коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины, Автономной Республики Крым, Республики Крым.

2.7.1. Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника.

2.8.3. Коэффициент за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за

ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины устанавливаются руководителям и специалистам образовательных организаций.

Размер коэффициента за государственные награды, правительственные награды РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым, за ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, РСФСР, Украины указан в таблице 5.

Таблица 5

№	Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента
1	2	3
1	Государственные награды (высшие звания, ордена, медали, знаки отличия, почетные звания), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности) РФ, СССР, Украины, РСФСР, в том числе:	
	Высшие звания	0,50
	ордена, медали, знаки отличия	0,40
1.1.	Почетные звания:	
	«Народный...»	0,40
	«Заслуженный...»	0,30
1.2.	почетные грамоты, благодарности РФ, Украины, СССР, РСФСР	0,05
1.3.	Государственные награды Автономной Республики Крым, Республики Крым, в том числе:	
	Ордена, медали, знаки отличия	0,30
	Почетные звания:	
	«Народный...»	0,25
	«Заслуженный...»	0,20
	почетные грамоты, благодарности	0,05
	Ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, почетные спортивные звания, спортивные звания, почетные грамоты, грамоты, благодарности) министерств и ведомств РФ, СССР, Украины, РСФСР, в том числе:	
	медали	0,25
	Нагрудный знак «Почетный работник...»	0,20

* Коэффициент за государственную, правительственную награду Российской Федерации, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым, или ведомственную награду, звание, знак отличия в труде устанавливается работнику при наличии у работника учреждения государственной, правительственной награды Российской Федерации, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым или ведомственной награды, звания, знака отличия в труде, соответствующего профилю учреждения или выполняемой работе. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (высшие звания, знаки особого отличия, ордена, медали, знаки отличия), правительственные награды (медали, грамоты, благодарности), РФ, СССР, Украины, РСФСР, Автономной Республики Крым, Республики Крым, ведомственные награды, звания, знаки отличия в труде (медали, почетные знаки, нагрудные знаки, спортивные звания, почетные грамоты, благодарности) РФ, СССР, РСФСР, Украины коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.9. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения организации к группе по оплате труда в соответствии с приказом Муниципального казенного учреждения Управления образования Администрации города Симферополя Республики Крым.

Размер коэффициента масштаба управления указан в таблице 6.

Размер коэффициента масштаба управления

Таблица 6

№	Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления
1	2	3
1	Группа 1	0,30
2	Группа 2	0,20
3	Группа 3	0,10
4	Группа 4	0,05

2.10. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Размер коэффициента уровня управления указан в таблице 7.

Размер коэффициента уровня управления

Таблица 7

№	Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления
1	2	3
1	Уровень 1 (руководитель)	1,00
2	Уровень 2 (заместитель руководителя)	0,80
3	Уровень 3 (руководитель структурного подразделения)	0,30

3. Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательной организации. Размеры окладов профессий рабочих указаны в таблице 8.

Тарифная сетка по оплате труда рабочих образовательной организации

Таблица 8

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8
Размеры окладов профессий рабочих, рублей	6310	7062	7183	7315	7447	7590	7810	7843

3.2. Профессии рабочих тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3. В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия, установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу

рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия оплаты, которых предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

4. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4.2. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда.

5. Компенсационные выплаты

5.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест.

Перечень работников организации, работающих с вредными условиями труда, указан в таблице 9.

Перечень работников, работающих с вредными условиями труда

Таблица 9

№	Категории работников	Должности работников, относящиеся к соответствующей категории
1	2	3
1	Работники, работающие с вредными условиями труда (приказ Государственного комитета СССР по народному образованию образования СССР от 20.08.1990 № 579)	1. Повар (<i>работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки</i>); 2. Машинист по стирке и ремонту спецодежды (<i>стирка, сушка и глажение спецодежды</i>); 3. Кухонный рабочий (<i>работа, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную</i>); 4. Уборщик служебных помещений (<i>работа</i>

№	Категории работников	Должности работников, относящиеся к соответствующей категории
1	2	3
		с хлоркой); 5.Уборщик плавательного бассейна (работа с хлоркой);

5.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

5.4. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

6. Стимулирующие выплаты

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

6.2. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

6.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

надбавка за интенсивность труда;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года N АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.2.1.1. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;

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

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

6.2.1.2. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с

представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах от должностного оклада.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

6.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

премия за образцовое выполнение муниципального задания;

надбавка за наличие квалификационной категории.

6.2.2.1. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение государственного задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательной организации.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательной организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в баллах, единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательной организации.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

6.2.2.2. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

- специалистам;

- руководителям образовательных организаций (по педагогической деятельности).

Размер надбавки за квалификационную категорию указан в таблице 10.

Размер коэффициента за квалификационную категорию

Таблица 10

№	Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
1	2	3
1	Квалификационная категория:	
1.1.	высшая категория	0,35
1.2.	первая категория	0,20

Молодым специалистам из числа педагогических работников установить надбавку в

размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения работником первой аттестации.

6.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

6.2.3.1. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:

при выслуге лет свыше 3 лет - 10%;

при выслуге лет свыше 10 лет - 25%;

при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Педагогическим работникам, работающим меньше чем на 1 ставку ежемесячная выплата применяется по факту нагрузки.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

6.2.3.2. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

при наличии стажа непрерывной работы свыше 3 лет - 5%;

при наличии стажа непрерывной работы свыше 10 лет - 15%;

при наличии стажа непрерывной работы свыше 20 лет - 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

6.2.4. Премияльные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Размеры и условия осуществления выплаты премии по итогам работы для всех категорий работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

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

- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премияльных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Порядок установления премияльных выплат по итогам работы закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации.

7. Социальные выплаты

7.1. К социальным выплатам относится материальная помощь на оздоровление.

7.2. Работникам образовательных организаций один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление.

Выплаты материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем образовательной организации и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплаты материальной помощи на оздоровление осуществляются на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом образовательной организации.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу,
- при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

8. Условия оплаты труда руководителя организации и его заместителей

8.1. Заработная плата руководителя организации, его заместителей состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю организации устанавливаются приказом Муниципального казенного учреждения Управления образования Администрации города Симферополя Республики Крым в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты заместителям руководителя организации устанавливаются приказами руководителя организации в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.4. Заработная плата руководителя организации устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников дошкольной образовательной организации.

Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей организации рассчитываемой за календарный год определяется муниципальными правовыми актами.

Приложение № 5
к коллективному договору

**Перечень
работ, с тяжелыми и вредными условиями труда,
при выполнении которых осуществляется доплата в размере 8 %
должностного оклада (ставки) по итогам аттестации рабочих мест по
условиям труда, предоставляется дополнительный отпуск**

№ п/п	Профессии, должность, виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда на которые устанавливаются доплаты	Оплата труда в повышенном размере
1	Работники пищеблока: -Шеф-повар; - Повар; - Кухонный рабочий	8% 8% 8%
2	Рабочий по стирке и ремонту спец одежды	8%
3	Уборщик производственных и служебных помещений	8%

Заведующий МБДОУ № 107

Н.Н. Семенченко

Приложение № 6
к коллективному договору

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
(утв. Постановлением Минтруда РФ от 30 декабря 1997 г. № 69)

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01 Октября 2008г. № 541н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

- Приказ Минздрава СССР от 29 января 1988 г. № 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (с изменениями от 16 сентября 1988 г.)

- Постановление Минтруда РФ от 25 декабря 1997 г. № 66 «Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты» (с изменениями от 17 декабря 2001 г., 2 марта 2004г., 26 июля 2006г.).

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и других средств индивидуальной защиты»

<i>№ п/п</i>	<i>Профессия или должность</i>	<i>Наименование средств индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год (единицы, комплекты)</i>	
1	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные	6 пар	
		<i>Зимой дополнительно:</i>		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Валенки	1п. на 3 года	
		Галоши на валенки	1п. на 2 года	
		<i>В остальное время года дополнительно:</i>		
	Плащ непромокаемый	1 на 3 года		
	Кладовщик,	Халат хлопчатобумажный	1	

2	подсобный рабочий	Рукавицы комбинированные	4 пары
		Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 пара
3	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Рукавицы комбинированные	4 пары
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 месяцев
		Рукавицы комбинированные	16 пар
		При выполнении работ по ремонту канализационной сети и ассенизаторских устройств:	
		Костюм брезентовый	1 на 1,5 года
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Противогаз шланговый	Дежурный
		На наружных работах зимой:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Костюм вискозно- лавсановый	1
		Фартук хлопчатобумажный	2
5	Сторож	При занятости на наружных работах:	
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Полушубок	Дежурный
		Валенки	Дежурные
6	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
7	Средний медицинский персонал	Перчатки резиновые	2 пары
		Халат хлопчатобумажный	1
		Шапочка хлопчатобумажная	1
8	Повар, шеф-повар	Перчатки резиновые	2 пары
		Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара

Заведующий МБДОУ № 107

Н.Н. Семенченко

**Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
обезвреживающих средств и условия их выдачи
(Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н "Об
утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам
смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности
труда "Обеспечение работников смывающими и (или)
обезвреживающими средствами")**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Нормам выдачи на одного работника в месяц
Защитные средства			
1.	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующих)	Работы, выполняемые в закрытой обуви: дворник. При повышенных требованиях к стерильности рук на производстве: повар, подсобный рабочий.	100 мл
Очищающие средства			
2.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями: повар, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, помощник воспитателя, дворник.	200г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозированных устройствах)

Заведующий МБДОУ № 107

Н.Н. Семенченко