


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения комбинированного вида
«Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы «Солнышко»
на 2014-2017 годы

Подписан сторонами:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы»
 **З.А. Яровикова**



20 14 г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
«МБДОУ «Детский сад № 76
Йошкар-Олы»




 **Н.В. Мингазова**

20 14 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

В вышестоящем выборном профсоюзном органе Йошкар-Олинском Горкоме профсоюза работников образования

Регистрационный № 05 от « 23 » июня 20 14 года


(должность, ФИО и подпись лица, проводившего регистрацию)

г. Йошкар-Ола

ПРИМЕНЯЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ:

- ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197 – ФЗ с последующими изменениями и дополнениями
- ТД - трудовой договор
- РФ – Российская Федерация
- РМЭ – Республика Марий Эл
- КД - коллективный договор
- КОАП - Кодекс Российской Федерации «Об административных правонарушениях»
- ФЗ РФ о профсоюзах – Федеральный Закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. с дополнениями и изменениями
- ПВТР – Правила внутреннего трудового распорядка
- ОУ – образовательное учреждение
- ДИ – должностная инструкция
- ИОТ – инструкция по охране труда
- ЛНА – локальный нормативный акт
- ВОППО – выборный орган первичной профсоюзной организации
- МРОТ – минимальный размер оплаты труда

СОДЕРЖАНИЕ

Коллективный договор	
1. Общие положения	4
2. Трудовой договор	6
3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование	8
4. работников	9
5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	10
6. Рабочее время и время отдыха	13
7. Оплата и нормирование труда	16
8. Гарантии и компенсации	19
9. Охрана труда и здоровья	21
10. Гарантии профсоюзной деятельности.	23
11. Обязательства профсоюзного комитета	24
Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	25
Перечень приложений к коллективному договору	
Приложения:	
<i>Приложение № 1.</i> Тождественность должностей (специальностей), которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей)	26
<i>Приложение № 2.</i> Правила внутреннего трудового распорядка	27
<i>Приложение № 3.</i> Положение об условиях оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы»	46
<i>Приложение № 4.</i> Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года	55
<i>Приложение № 5.</i> Форма расчётного листка заработной платы работника	57
<i>Приложение № 6.</i> Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда	58
<i>Приложение № 7.</i> Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых работникам устанавливаются компенсационные выплаты	61
<i>Приложение № 8.</i> Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств	62
<i>Приложение № 9.</i> План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников МБДОУ «Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы»	63
<i>Приложение № 10.</i> Список должностей работников с вредными условиями труда и продолжительность предоставляемого им дополнительного оплачиваемого отпуска	65
<i>Приложение № 11.</i> Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размеры выплат	66
<i>Приложение № 12.</i> Соглашение по охране труда	67
<i>Приложение № 13.</i> Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви	68
<i>Приложение № 14.</i> Перечень минимума необходимых работ, обеспечиваемых в период проведения забастовок работников	70

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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении комбинированного вида «Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы «Солнышко».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и устанавливает для работников дополнительные социально-экономические, профессиональные гарантии, льготы и преимущества. Настоящий коллективный договор способствует созданию более благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленными российским законодательством, иными нормативными правовыми актами РФ, РМЭ, органа местного самоуправления, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники образовательного учреждения, являющиеся членами Профсоюза, в лице своего полномочного представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя Мингазовой Натальи Васильевны;

- работники, не являющиеся членами Профсоюза, которые уполномочили ВОППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу подготовки, заключения и реализации настоящего КД на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения;

- работодатель в лице его представителя – заведующего детским садом Яровиковой Зинаиды Анатольевны.

1.4. КД заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.5. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий труда и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.6. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения, а в части специально оговоренных дополнительных льгот, осуществляемых за счет профсоюзных средств, только на членов Профсоюза и их семьи.

1.7. Стороны доводят текст КД до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Стороны обязуются разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

1.8. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, формы собственности, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.9. При реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение) учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При ликвидации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. Стороны по договоренности имеют право продлевать действие КД на срок не более трех лет. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, предусмотренном для его заключения.

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта КД в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать КД в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.16. Стороны определяют Перечень ЛНА, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение ВОППО в соответствии со статьей 372 ТК РФ:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников, включая систему оплаты труда, порядок, размеры, основания установления компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работникам;
- соглашение по охране труда;
- нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- графики работы всех категорий работников;
- график ежегодных оплачиваемых отпусков работников;
- графики переподготовки (повышения квалификации) кадров;
- графики обязательной аттестации педагогических работников;
- форма расчетного листка;
- форма трудового договора;
- инструкции по охране труда по всем должностям (профессиям) и по видам деятельности;
- другие локальные нормативные акты по соглашению сторон КД.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками или через профсоюзный комитет:

- учет мотивированного мнения ВОППО;
- консультации с работодателем по вопросам принятия ЛНА;
- участие в разработке ЛНА по вопросам регулирования трудовых и связанных с трудом отношений работников с работодателем;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые и связанные с трудом интересы работников, по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в управлении учреждением лично или через представительство в органах самоуправления;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии КД;
- другие формы по соглашению сторон КД.

1.18. Неотъемлемой частью КД являются Приложения к нему, указанные в тексте.

1.19. Стороны согласились, что коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. VI ТК РФ в следующих случаях:

- необходимость урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, включая заработную плату;
- заключение и выполнение КД, внесение в него изменений;
- отказ работодателя учесть мнение при принятии ЛНА, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутого в ходе разрешения коллективного трудового спора

II. Трудовой договор.

Работодатель обязуется:

2.1. Трудовые отношения в учреждении строить на основании трудового договора, заключаемого между работником и работодателем в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). ТД хранится у каждой из сторон договора.

С работником заключается дополнительное письменное соглашение к ТД в следующих случаях изменения определенных сторонами условий ТД:

- при введении новых систем оплаты труда и других изменениях условий оплаты труда;
- перевод (временный или постоянный) на другую работу;
- совмещение должностей (профессий);
- длительная замена (свыше двух месяцев) отсутствующего работника и другие случаи, определенные трудовым законодательством.

2.2. Срочный ТД заключать в случаях, когда трудовые отношения в учреждении не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, непосредственно предусмотренных ТК РФ (ст. 59 ТК РФ).

2.3. В течение действия ТД полностью обеспечивать работников обусловленной ТД работой. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной ТД.

2.4. До подписания ТД с работником знакомить его под роспись с ЛНА, регулируемыми трудовые отношения в учреждении, перечень которых определяется ПВТР.

- Уставом учреждения;
- Правилами трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Коллективным договором;
- Соглашением по охране труда и инструкциями по технике безопасности;
- Иными локальными актами.

Заполнять и вести формы учета трудовой деятельности работника (трудовая книжка, личная карточка формы Т-2 и другие документы согласно ПВТР) в порядке и сроки, определенные ТК РФ и иными федеральными законами, постановлениями.

2.5. Содержание ТД, порядок его заключения изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми федеральным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим КД.

2.6. Условие об испытании работника включать в ТД только по соглашению сторон, заключенному в письменной форме.

2.7. Уведомлять работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца об изменениях определенных сторонами условий ТД работника и о причинах, вызвавших необходимость изменений организационных или технологических условий труда (уменьшение количества групп или воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.).

2.8. Выполнять условия заключенного с работником ТД. Предоставлять работникам работу по обусловленной ТД трудовой функции.

2.9. При заключении ТД с педагогическими работниками учитывать положения ст. 331 ТК РФ.

Предоставлять учебную (педагогическую) нагрузку совместителям в том случае, если педагогические работники, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем за ставку заработной платы.

С лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен ТД в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения ТД.

2.10. Для педагогических работников не считать совместительством и не заключать (оформлять) ТД при выполнении следующих видов работ:

- а) педагогическая работа в одном и том же ДООУ с дополнительной оплатой.
- б) работа без занятия штатной должности в том же учреждении, в том числе выполнение педагогическими работниками ОУ обязанностей по заведованию кабинетами, преподавательская работа руководящих и других работников ОУ,
- в) работа в том же ОУ или ином детском учреждении сверх установленной нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы (оклад, должностной оклад) педагогических работников.

Выполнение работ, указанных в подпунктах, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.11. Изменять - уменьшать или увеличивать - учебную (педагогическую и иную) нагрузку (объем работы) работника в течение учебного года с оформлением дополнительного письменного соглашения к ТД только:

- 1) по взаимному согласию сторон;
- 2) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным программам, сокращения количества групп;
 - временного увеличения объема учебной (педагогической и иной) нагрузки (объема работы) в связи с необходимостью замены временно отсутствующего работника либо с неожиданно открывшейся вакансией;
 - восстановления на работе сотрудника, ранее выполнявшего эту работу;
 - возвращения на работу женщины из отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет;
 - возвращение на работу педагогического работника из длительного отпуска продолжительностью до 1 года.

Изменение - уменьшение или увеличение - учебной (педагогической или иной) нагрузки (объема работы) производить в соответствии с нормами ст. 72, 74 ТК РФ.

2.12. Работодатель имеет право отстранять работника от работы:

- не прошедшего обязательный медицинский осмотр;
- не прошедшего обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- в других случаях, указанных ст. 76 ТК РФ.

2.13. Дополнительными основаниями для прекращения ТД с педагогическими работниками являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение в том числе однократное методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.14. Оказывать правовую консультативную помощь членам профсоюза при заключении или расторжении ТД.

2.15. В случае необходимости участвовать в разрешении индивидуальных трудовых споров, представляя интересы работников; содействовать работодателю в вопросах оказания квалифицированной юридической помощи через вышестоящие профсоюзные структуры.

2.16. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства по вопросам заключения и расторжения ТД.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель самостоятельно определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд учреждения, но не реже чем один раз в 5 лет.

3.2. Работодатель с учетом мнения ВОППО определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей, а также список конкретных работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

3.3. В целях повышения конкурентоспособности работников учреждения организовать в период действия настоящего КД профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (приложение № 9).

3.4. В случае высвобождения численности или штата работников и одновременного создания иных рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.5. На весь период повышения квалификации сохранять за работником место работы (должность, профессию, среднюю заработную плату по основному месту работы).

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования по направлению работодателя для получения ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

3.7. Содействовать работникам, желающим повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Если повышение квалификации, переобучение осуществляется по направлению работодателя, предоставлять работникам, гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ.

3.8. Создавать условия для участия педагогических работников в аттестации для установления им первой или высшей квалификационной категории в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Устанавливать работникам соответствующий полученным квалификационным категориям уровень оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.9. Аттестацию работников на соответствие их занимаемой должности проводить с участием и учетом мнения ВОППО либо иного представителя Профсоюза по решению профсоюзной организации ОУ.

Если работник - член Профсоюза, то перевод его на другую работу или увольнение в случае несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, осуществлять с учетом мотивированного мнения ВОППО либо иного выборного органа в порядке, определенном статьями 373, 374 ТК РФ.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать документ учредителя, проект приказа по учреждению о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей, перечень вакансий, список внутренних и внешних совместителей по сокращаемым должностям с указанием объема их нагрузки и предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников согласно критериям, определенным территориальным отраслевым соглашением, уведомление должно содержать ее социально-экономическое обоснование.

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

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ, производить с учетом мотивированного мнения ВОППО в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.

4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу ранее уволенных (или подлежащих увольнению) из учреждения инвалидов, одиноких матерей и отцов, других добросовестно работавших работников.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты арендатору по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. При сокращении численности или штата высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством о труде (ст. 178, 180 ТК РФ).

По ходатайству и с учетом мнения ВОППО при наличии экономии бюджетных средств, направляемых на оплату труда, выплачивать высвобождаемым работникам дополнительную материальную помощь в размере до двух окладов (ставок заработной платы).

4.7. Определить дополнительное преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, также:

- лицам предпенсионного возраста (за два года), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим детей до 16 лет;
- родителям, воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет;
- лицам, награжденным государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью по представлению ОУ;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж в данном учреждении менее трех лет.

Работникам, перечисленным в данном пункте, учитывать дополнительное преимущественное право на оставление на работе, определенное пунктом 4.6 КД, при условии соответствия их занимаемой должности и по согласованию с ВОППО.

4.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны исходят из того, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется ПВТР (приложение № 2), учебным расписанием, графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения ВОППО, а также условиями трудового договора с работником, иными ЛНА.

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

5.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается исходя из нормы часов учебной (педагогической) работы за ставку заработной платы (оклад, должностной оклад), выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, ПВТР, а именно:

1- старший воспитатель	- 36 часов
2- воспитатель общеразвивающей группы	- 36 часов
3- воспитатель коррекционной группы	- 26,25 часа
4- педагог-психолог	- 36 часов
5- музыкальный руководитель	- 24 часа
6- инструктор по физической культуре	- 30 часов
7- учитель-логопед	- 20 часов
8- учитель-дефектолог	- 20 часов

5.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливается по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

5.5. Суммированный учет рабочего времени устанавливается для сторожа. Учетный период – календарный год.

5.6. Составление сетки занятий, графика работы осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени работника и по согласию с ВОППО.

5.7. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливает руководитель ОУ на каждый учебный год исходя из обеспеченности кадрами и с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Объём учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

Учебную нагрузку (педагогическую и иную работу) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста трёх лет, устанавливать на общих основаниях и передавать её временно для исполнения на этот период другому работнику.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия производится в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение к работе в случаях, определенных частью 3 ст.113 ТК РФ.

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

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

5.9. Порядок и условия привлечения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни определены ст. 113 и 153 ТК РФ.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени:

- для сверхурочной работы;
- и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

Привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с соблюдением норм, определенных ст.99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника ведется работодателем.

Работа по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени по одной и той же профессии, специальности или должности с оформлением либо без оформления внутреннего совместительства не считается сверхурочной работой.

5.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором и должностной инструкцией, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с соблюдением ТК РФ.

5.12. Разделение рабочего времени для работника на части производится работодателем на основании ЛНА, принятого с учетом мнения профкома (ст.105 ТК РФ).

5.13. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым уже установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время.

5.14. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать 4 часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

5.15. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогическим работникам во время работы без детей в учреждении по климатическим, санитарно - эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам регулируется ЛНА и графиками работы с учетом мотивированного мнения ВОППО.

Выполнение работ, не входящих в трудовые обязанности педагогических и иных работников по трудовому договору, может поручаться на периоды, оговоренные в части первой настоящего пункта КД, только с письменного согласия работников.

5.16. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов. Продолжительность рабочего дня (или рабочей смены), непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.17. График сменности составлять с учетом мнения ВОППО и доводить до сведения работников не позднее, чем за месяц. Работа в течение двух смен подряд не допускается. Продолжительность смены не может превышать 10,5 часов подряд, в исключительных случаях, а также в случаях работы по инициативе работника за пределами установленной продолжительности рабочего времени – 12 часов подряд.

5.18. Для работников учреждения предоставлять все виды времени отдыха в соответствии со ст.107 ТК РФ.

В течение рабочего дня (смены) работнику с продолжительностью рабочего дня (смены) четыре и более часа предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2 часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не

включается. Конкретная продолжительность всех видов времени отдыха, в том числе еженедельного непрерывного отдыха (выходные дни) работнику устанавливается ТД, графиком работы (сменности) и ПВТР.

Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

Для отдельных категорий работников (сторожа) выходной день предоставляется по скользящему графику работы.

5.19. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск (основной и дополнительный) в соответствии с графиком отпусков, утвержденном работодателем ежегодно с учетом мнения ВОППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска (основного и дополнительного) конкретному работнику определяется ТД в соответствии с российским законодательством.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника и соглашению сторон ТД может быть заменена денежной компенсацией.

Работодатель обязуется:

5.20. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда 7 календарных дней (приложение № 10);

5.21. На основании письменного заявления работника предоставлять дополнительные отпуска до 14 календарных дней в году без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту);
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

Указанные отпуска по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.22. На основании письменного заявления работника предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - один день;
- в связи с переездом на новое место жительства- 3 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) - 3 календарных дня;
- в связи с вступлением в брак - 5 календарных дней;
- для проводов сына для службы по призыву в армию 1 календарный день;
- при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности- 3 календарных дня;

- другие случаи (ст. 128 ТК РФ) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы на срок, согласованный между работником и работодателем.

5.23. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы с сохранением занимаемой должности (приложение №4).

5.24. Предоставлять внеочередной отпуск или его часть в счет очередного при условии выделения работнику санаторно-курортной путевки.

5.25. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе новой системы оплаты труда работников образовательных учреждений городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих программы дошкольного образования.

6.2. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (приложение № 3).

6.3. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учётом:

- единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого тарифно – квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендациями минимальными размерами окладов (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- Положения об условиях оплаты труда работников МОУ городского округа «Город Йошкар-Ола», реализующих программы дошкольного образования»;
- мнения представительного органа работников учреждения.

6.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год (а не на учебный) и состоит из базовой и стимулирующей части.

6.5. Размер заработной платы работников учреждения состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

6.6. Базовый оклад (ставка) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалификационной группе. (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008г. № 216 Н).

6.7. К базовым окладам (ставка) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие оклад по должности.

К педагогическим работникам применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

- наличия образования: среднее профессиональное – 1.0, высшее профессиональное образование – 1.15, кандидат наук – 1.2, доктор наук 1.25;
- наличия квалифицированной категории: вторая квалифицированная категория – 1.2, первая квалифицированная категория – 1.3, высшая квалифицированная категория – 1.4;

6.8. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых

ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

6.9. Оплату труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производить в повышенном размере на основе локального акта с учётом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

6.10. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки;
- выплаты за стаж работы;
- премии по итогам работы.

6.11. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимального размера заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже МРОТ пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора.

Если работник, заработная плата которого не превышает минимального размера оплаты труда, трудится в режиме неполного рабочего времени, в т.ч. на условиях работы по совместительству, или отработал не весь фонд рабочего времени, установленный на данный месяц (находился в ежегодном оплачиваемом отпуске или отпуске без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в служебной командировке, на курсах повышения квалификации, был временно нетрудоспособен и т. п.), то в этих случаях оплата труда производится пропорционально отработанному времени исходя из МРОТ.

6.12. Конкретный размер компенсационных и стимулирующих выплат, материальной помощи работнику устанавливается ЛНА работодателя по согласованию с ВОППО в соответствии с действующим в учреждении Положением (приложение № 3).

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем образовательного учреждения на основании Соглашения с территориальной (городской) организацией Профсоюза и с учетом мотивированного мнения выборного органа этой организации.

6.13. Изменение ставки заработной платы (оклада, должностного оклада) работника производится в соответствии с действующим в ОУ Положением об оплате труда (приложение № 3).

6.14. За работу в неблагоприятных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда работникам устанавливаются дифференцированные доплаты в размере до 12% ставки заработной платы (оклада, должностного оклада) (приложение № 3,11).

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденный приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 г. № 579 (с изменениями и дополнениями), оплата труда производится в повышенном размере.

6.15. Наполняемость групп, сформированных в соответствии с типовыми положениями об образовательных учреждениях с учетом санитарных норм и правил, считать предельной нормой обслуживания для педагогических и иных работников в конкретной группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы (оклада, должностного оклада).

Работодатель обязуется:

6.16. Принимать необходимые меры для обеспечения своевременной выплаты заработной платы.

6.17. Добиваться повышения базовой составляющей ставки (оклада) до величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

6.18. Нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров и выплат зарплаты работникам.

6.19. В письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать по согласованию с ВОППО (приложение № 5).

6.20. Информировать не реже одного раза в год коллектив работников о размерах финансовых поступлений и направлениях их расходов.

6.21. Установить систему материального поощрения (премирования, вознаграждения) работников по результатам труда, в том числе:

- премии по итогам работы
- премия за долголетний и добросовестный труд

(приложение №3)

6.22. За каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов производить доплату в размере не ниже 50 % ставки (оклада).

6.23. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставлять ему другой день отдыха. В этом случае работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.24. Оплату труда за работу в сверхурочное время производить за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.25. Время простоя по вине работодателя, в том числе при временном закрытии ОУ по инициативе органов управления образования или учредителей, оплачивать в размере средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере двух третей ставки заработной платы (оклада, должностного оклада).

В случае остановки работы с детьми по климатическим, санитарно-эпидемиологическим или иным чрезвычайным причинам заработную плату работнику выплачивать в размере, установленном работодателем по тарификации на учебный год.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

6.26. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от педагога причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если педагога невозможно догрузить другой педагогической работой.

О предстоящем уменьшении учебной нагрузки и о возможности догрузки другой педагогической работой педагогические работники должны быть поставлены в известность в письменной форме, не позднее чем за два месяца.

6.27. Перерывы в работе, связанные с выполнением воспитателями педагогической работы сверх норм, установленных за ставку заработной платы, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

6.28. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, определенной ТД, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты устанавливать по письменному соглашению сторон ТД с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда по совмещаемой (замещаемой) профессии (должности).

6.29. Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Установить следующие сроки выплаты заработной платы: 10 и 25 числа текущего месяца.

Расчётные листки с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам до выдачи заработной платы.

6.30. Оплату времени приостановки работником работы в случае невыплаты ему заработной платы на срок более 15 дней производить в размере средней заработной платы с уплатой процентов (денежной компенсации).

При нарушении установленного настоящим КД срока выплаты заработной платы выплачивать работнику одновременно с выплатой задержанной суммы денежную компенсацию в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.31. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков. Не производить удержание сумм за неотработанные дни отпуска в случае увольнения работника в порядке перевода в другое муниципальное образовательное учреждение, а также в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи или в связи с перемены места службы мужа – военнослужащего.

Обязанности профсоюзного комитета:

6.32. Осуществлять контроль правильности установления (изменения) работодателем ставок заработной платы (окладов, должностных окладов) работников, полноты и своевременности выплаты им заработной платы, компенсаций и пособий.

6.33. Участвовать в урегулировании индивидуальных трудовых споров работников с работодателем по вопросу оплаты труда, установления размера компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок работникам.

6.34. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза, а также работникам, не состоящим в Профсоюзе, но уполномочившим письменно профком представлять их интересы по настоящему КД, в досудебном и судебном решении индивидуальных трудовых споров с работодателем по оплате труда.

6.35. Участвовать в разработке ЛНА по оплате и нормированию труда, в работе комиссий по тарификации, распределению доплат и надбавок.

VII. Гарантии и компенсации.

Работодатель обязуется:

7.1. Поощрять работников за безупречный труд независимо от стажа работы в ДОУ в связи с юбилейными датами (50 лет – для мужчин и женщин, 55 – для женщин, 60 лет – для мужчин) (приложение №3).

7.2. Оказывать работникам материальную помощь в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год. Порядок, условия и размер выплат устанавливаются Положением (приложение № 3).

7.3. Не представлять к обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников:

- проработавших менее двух лет;
- в период действия присвоенной им по результатам аттестации квалификационной категории;
- беременных женщин; женщин, находящихся в отпуске по беременности и родам; работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения

им возраста трех лет. *Аттестация этих работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков;

- в других случаях, определенных региональным и территориальным отраслевыми соглашениями.

7.4. Оплачивать предварительные и периодические медицинские осмотры, профилактические прививки по национальному календарю, профессионально-гигиеническое обучение и аттестацию работников.

На время прохождения медицинского осмотра (обследования) по графику МБДОУ за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно — по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно — по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе — 50 календарных дней);
- прохождения государственной итоговой аттестации — до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, — 15 календарных дней;
- работникам — слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации — 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов — четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов — один месяц.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующей организации, осуществляющей образовательную деятельность, и обратно.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения на период до 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Работникам, успешно осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной и очно-заочной формам обучения, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах — по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов — по 40 календарных дней;
- прохождения государственной итоговой аттестации — до двух месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы среднего профессионального образования;

Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, — 10 календарных дней;

- работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения и совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации — 10 календарных дней в учебном году, для прохождения государственной итоговой аттестации — до двух месяцев.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по заочной форме обучения, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

Работникам, осваивающим имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования по очно-заочной и заочной формам обучения, в течение 10 учебных месяцев перед началом прохождения государственной итоговой аттестации устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

7.8. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, помимо сохранения места работы (должности) и средней заработной платы, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.9. Осуществлять все виды государственного социального страхования работников.

В целях обеспечения социального, пенсионного и медицинского страхования своевременно представлять достоверные сведения в Пенсионный фонд о стаже и заработной плате работников, перечислять средства в страховые фонды в размерах, определенных законодательством.

7.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей. Организовывать для работников за их счет полноценное питание с пищеблока. Для работников, не пользующихся услугами пищеблока, а также для работников, занятых на работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно: сторожа, воспитатели, определить следующие места для приема пищи групповое помещение, комната для сотрудников.

7.11. Содействовать внеочередному предоставлению работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в дошкольных образовательных учреждениях на условиях, определенных территориальным отраслевым Соглашением управления образования администрации городского округа «город Йошкар-Ола» с городской организацией Профсоюза.

7.12. Совместно с выборным профсоюзным органом обеспечить работу комиссий, сформированных на паритетных началах из представителей работодателя и работников, для учета нуждающихся и распределения путевок на оздоровление работников и их детей.

7.13. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в порядке и размерах, установленных российским законодательством.

7.14. При повреждении здоровья (или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания) работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также оплачивать дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию работника в размере, определенном российским законодательством.

7.15. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Договора, сохранять среднюю заработную плату за счет внебюджетных средств.

7.16. Оказывать содействие профсоюзной организации в проведении культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения, их детьми, ветеранами педагогического труда.

Организовывать совместно с ВОППО поздравление работников с профессиональным праздником, Международным женским днем, Днем защитника Отечества, Новым годом и проведение других совместных мероприятий с работающими сотрудниками и неработающими ветеранами педагогического труда.

7.17. Членов комиссии по трудовым спорам, по регулированию трудовых отношений за добросовестное выполнение дополнительных обязанностей по итогам года премировать за счет стимулирующей фонда оплаты труда.

Профком обязуется:

7.18. Организовывать совместно с работодателем поздравление работников с профессиональным праздником, Международным женским днем, Днем защитника Отечества, Новым годом и проведение других совместных мероприятий с работающими сотрудниками и неработающими ветеранами педагогического труда

7.23. Поощрение членов Профсоюза и их детей, победителей и призеров конкурсов и соревнований, проводимых городской организацией Профсоюза, осуществлять за счет средств Профсоюза. Направления, перечень и размер выплат членам Профсоюза определяются планом работы и сметой расходов на календарный год в соответствии с Положением городской организации Профсоюза.

7.24. Предоставлять через Профобъединение РМЭ и реском Общероссийского Профсоюза образования членам Профсоюза и их ближайшим родственникам (супругам, детям) скидку в размере 20 % от полной стоимости путевки на оздоровление в санаторий «Кленовая гора» и ДООЦ «Таир» (семейный отдых), 12 % - в пансионат «Яльчик».

VIII. Охрана труда и здоровья.

Стороны исходят из признания и обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников по отношению к результатам производственной деятельности организации.

8.1. Стороны договорились совместно:

- ежегодно определять порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда;
- до 15 января принимать ежегодное соглашение по охране труда с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий, а также мероприятий по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности, сроков их выполнения, необходимых финансовых затрат, ответственных должностных лиц (приложение №12);
- регулярно рассматривать на совместных заседаниях вопросы выполнения соглашения по охране труда (два раза в год), состояния охраны труда и информировать работников о принимаемых мерах по улучшению условий.

Работодатель обязуется:

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.3. Предусматривать ежегодно на мероприятия по охране труда, определенные соглашением, средства в сумме 0,2 % от фонда оплаты труда.

8.4. Возмещать расходы на погребение работника, умершего в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей в размере, определенном российским законодательством.

8.5. Осуществлять работу по охране и безопасности труда работников в соответствии с результатами специальной оценки условий труда.

8.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать инструктирование и проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года, а в последующем - при необходимости.

8.7. Выдавать своевременно и бесплатно работникам сертифицированную специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие и обезвреживающие средства в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложения № 8, 13).

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством, вести их учет и принимать меры к их предупреждению в дальнейшем.

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

8.11. Обеспечивать:

- наличие инструкций по охране труда, утвержденных с учетом мнения профкома, на каждое рабочее место и на все виды работ;
- приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя;
- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;
- создание условий для соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- работу комиссии по охране труда, созданную из равного количества представителей работодателя и профсоюзной организации;
- ведение трехступенчатого административно – общественного контроля охраны труда;
- ежегодное проведение смотра-конкурса всех помещений (залов, пищеблоков, прачечной и др.) по безопасным условиям труда;
- прохождение за счет средств работодателя обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

8.12. Оказывать беспрепятственный допуск и содействие уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда, реализации прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности.

В случае возникновения непосредственной угрозы жизни и здоровью работников приостановить работы по первому требованию уполномоченных по охране труда или профсоюзного комитета.

8.13. В установленные сроки проводить обучение и проверку знаний по охране труда руководящих и других работников, специалистов, а также уполномоченных лиц по охране труда и членов комиссии по охране труда.

8.14. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации

- доплаты в размере до 12 %;
- дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

8.15. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.16. Участвовать на паритетных началах совместно с профкомом в рассмотрении индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда.

8.17. Работники обязуются выполнять требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования в установленные работодателем сроки;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Работодатель обязуется:

9.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные российским законодательством.

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Принимать решения, ЛНА с учетом мнения с ВОППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- система оплаты и стимулирования труда (Приложения №3,4) (ст. 129, 144, 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159, 162 ТК РФ);
- сокращение штата или численности работников; массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение ПВТР (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (ст. 193 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст. 82, 373 ТК РФ.

9.4. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений одновременно с выдачей заработной платы на условиях, определенных территориальным отраслевым соглашением.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. За работу в интересах коллектива во внеурочное время из внебюджетных средств производить ежемесячные выплаты председателю профкома 20% от оклада.

9.7. В соответствии с территориальным отраслевым соглашением освобождать от выполнения трудовой функции с сохранением среднего заработка работников, избранных председателем и заместителем председателя профкома, на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинаров, совещаний и других мероприятиях периодичностью не чаще одного раза в месяц и не более 10 дней в году.

9.8. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором (ст. 374, 376 ТК РФ).

Увольнение председателя и заместителя председателя профкома и течение двух лет после окончания срока их полномочий не допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения (ст. 373 ТК РФ), без соблюдением порядка, установленного ст. 374 ТК РФ.

9.9. Предоставлять профкому по его запросу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Членов профкома включать в состав советов и комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию, оздоровлению, пенсионную и других комиссий.

9.11. По вопросам принятия ЛНА, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать мнение ВОППО в порядке, установленном ст. 371, 372 ТК РФ.

9.12. Предоставлять руководителю ВОППО или его представителю возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления ОУ при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

9.13. Содействовать деятельности профсоюзной организации образовательного учреждения.

9.14. Предоставлять возможность профкому, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль соблюдения трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения условий коллективного договора, соглашений, обеспечения здоровых и безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

9.15. Учитывать, что за нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, работодатели несут ответственность в соответствии с Федеральным законом и ТК РФ (ст. 378).

Х. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с законодательством РФ и настоящим КД. Представлять во взаимоотношениях с работодателем по настоящему КД интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы на условиях, определенных первичной организацией Профсоюза.

Быть полномочными представителями Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, индивидуальных и коллективных трудовых споров, соблюдения законодательства о труде.

10.2. Организовать поддержку требований Профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

10.3. Совместно с представителем работодателя:

- при необходимости создать примирительную комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах и в период осуществления контроля выполнения настоящего КД;
- организовать комиссии по трудовым спорам и по охране труда;
- организовывать правовое просвещение работников;
- участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, наградной, по распределению стимулирующих выплат и других.
- контролировать своевременность представления достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников в пенсионные органы;
- вести учет работников и их детей, нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города;
- разрабатывать меры защиты персональных данных работников;
- избрать уполномоченного профкома по охране труда;
- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;
- проводить мероприятия с работниками и их детьми согласно ежегодному плану;
- отчитываться о выполнении настоящего КД и соглашения по охране труда 2 раза в год.

10.4. Обеспечивать в учреждении общественный контроль соблюдения работодателем:

- законодательства о труде, норм труда и отдыха; норм и правил охраны труда;
- сроков выплаты заработной платы, пособий по социальному страхованию,
- порядка расходования средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределения путевок на лечение и отдых; проведения аттестации педагогических работников;
- правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, награждении и др.;
- выполнения условий КД и соглашения по охране труда, регионального и территориального соглашений;
- установленных работникам социальных гарантий и льгот.

10.5. При необходимости направлять учредителю (собственнику) заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий КД, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с ВОПЮ (ст. 8, 371, 372 ТК РФ). При необходимости обращаться в Государственную инспекцию труда,

прокуратуру с предложением о привлечении к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий коллективного договора, соглашений.

10.7. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем ТД с работниками – членами Профсоюза либо принятии ЛНА в случаях, предусмотренных ТК РФ и настоящим КД (ст. 372 - 373 ТК РФ).

10.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из профсоюзного фонда в случаях длительной болезни (два и более месяца подряд), рождения ребёнка, бракосочетания, смерти ближайших родственников, при серьёзных материальных затруднениях в установленных Горкомом размерах.

Выделять сто рублей на посещение больных, находящихся на лечении в стационаре.

10.9. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза об их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.10. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении работников, членов профсоюза, ведущих активную общественную жизнь по итогам работы за год.

XI. Контроль выполнения коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.

Стороны договорились:

11.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания КД направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации. Профком регистрирует КД в те же сроки в вышестоящем профсоюзном органе (горкоме).

11.2. Контроль выполнения настоящего КД осуществляют стороны КД и их представители. Текущий контроль обеспечивает двухсторонняя комиссия.

11.3. Разрабатывать ежегодно план мероприятий по реализации настоящего КД и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении один раз в год.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий КД.

11.5. Представлять друг другу необходимую информацию о выполнении условий КД не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами по настоящему КД или в связи с ним, разрешаются путем переговоров и по согласованию сторон.

11.6. В ходе реализации КД регулярно обмениваться информацией, по мере необходимости проводить рабочие совещания и взаимные консультации, создавать совместные рабочие и экспертные группы, принимать необходимые документы, конкретизирующие формы и методы взаимодействия сторон, относящиеся к предмету настоящего КД.

11.7. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

11.8. Нести ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению КД, за отказ от предоставления информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения КД, за нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных КД, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с российским законодательством.

11.9. По требованию профсоюзного органа работодатель обязан расторгнуть ТД с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по КД.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Тождественность должностей (специальностей), которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей).
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об условиях оплаты труда работников.
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
5. Форма расчётного листка заработной платы работника.
6. Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда.
7. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, при выполнении которых работникам устанавливаются компенсационные выплаты.
8. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.
9. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
10. Список должностей работников с вредными условиями труда и продолжительность предоставляемого им дополнительного оплачиваемого отпуска.
11. Перечень профессий (должностей) работников, которым устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий, и размеры выплат.
12. Соглашение по охране труда.
13. Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви.
14. Перечень минимума необходимых работ, обеспечиваемых в период проведения забастовок работников.

Коллективный договор с Приложениями №№ 1 – 14 утверждён на общем собрании работников «11» апреля 2014 года, протокол №3

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома МБДОУ
 «Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
 _____ Н.В. Мингазова
 « ___ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ «Детский сад
 №76 г. Йошкар-Олы»
 _____ З.А. Яровикова
 « ___ » _____ 2014 г.

**Тождественность должностей (специальностей),
 которая учитывается при оплате труда педагогических работников, имеющих
 квалификационную категорию по одной из должностей (специальностей)**

Оплата труда осуществляется с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе (иной должности) совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности, учебные программы в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория или установлено соответствие занимаемой должности	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория (соответствие занимаемой должности), присвоенная по должности в графе № 1
учитель, преподаватель	воспитатель (независимо от места работы), социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, старший вожатый, учитель, преподаватель, ведущий занятия по профильным темам из курса основного предмета (например, валеология как часть курса биологии, или профильные темы по медицинской подготовке из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»)
педагог-психолог	воспитатель
музыкальный руководитель	воспитатель
старший воспитатель	воспитатель
воспитатель	старший воспитатель
руководитель физвоспитания	учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
учитель-дефектолог, учитель-логопед	учитель-логопед, учитель-дефектолог, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной деятельности), воспитатель
учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
преподаватель детской музыкальной школы, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования

Другие случаи учета квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, не входящих в вышеназванный перечень должностей, могут быть урегулированы ЛНА, принятым работодателем с учётом мнения ВОППО.

Учено мнение
 Выборного органа первичной
 профсоюзной организации (профкома)
 Протокол от «__» _____ 2014г. № ____
 Председатель Первичной профсоюзной
 организации

 Н.В. Мингазова
 (подпись)

МП

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»

 З.А. Яровикова
 (подпись)

Приказ №16 от «11» апреля 2014 г.

МП

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам учреждения, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
 дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения в данном учреждении, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
 муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы «Солнышко» - образовательное учреждение (далее – учреждение);
 педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;
 представитель работодателя - руководитель учреждения или уполномоченные им лица, действующие в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами учреждения;
 выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников в социальном партнерстве;
 работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;
 работодатель - юридическое лицо (образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением № 2 к Коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для следующих категорий работников:

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

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

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

Лица, поступающие на работу в учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

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

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

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается. Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу.

- 2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
- 2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
- 2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

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

- 2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).
Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:
- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
 - б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).
- 2.3.2. Допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя (за исключением изменения трудовой функции работника) в следующих случаях:
- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
 - изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебным программам и др.).
- О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
- 2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
- 2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
- 2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для

замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора.

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

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

- 2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий Коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.
- 2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.
- По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.
- Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.
- 2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).
- 2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников (если такая аттестация на соответствие работника занимаемой должности проводится), а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.
- Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:
- реорганизация учреждения;
 - исключение из штатного расписания некоторых должностей;
 - сокращение численности работников;
 - уменьшение количества групп;
 - изменение количества часов ввиду изменения учебных программ и т.п.
- 2.4.9. Ликвидация или реорганизация учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.
- Трудовой договор с педагогическим работником в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.
- 2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.
- Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы в месте выполнения им работы (либо на пластиковые карточки тариф «Заработная плата» перечисляется на указанный им счет в банке на условиях, определенных трудовым договором) не реже, чем каждые полмесяца: 10 и 25 числа каждого месяца;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законодательством максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением различных видов времени отдыха:

- перерывов в течение рабочего дня (смены),
 - ежедневного (междусменного) отдыха,
 - выходных дней (еженедельного непрерывного отдыха),
 - нерабочих праздничных дней,
 - отпусков (оплачиваемых основных и дополнительных, без сохранения заработной платы и других видов отпусков);
- 3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и Коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, Коллективным договором, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к материальным ресурсам, имуществу работодателя, в том числе к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя; способствовать содержанию рабочего места, мебели, оборудования в исправном и аккуратном состоянии, поддержанию чистоты в помещениях учреждения;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. соблюдать нормы профессионального поведения, законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.8. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам и их родителям (законным представителям);
- 3.2.9. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;
- 3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.3. на повышение квалификации за счет средств работодателя не реже одного раза в пять лет;
- 3.3.4. на аттестацию с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности (1 раз в 5 лет);
- 3.3.5. на аттестацию для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям на основании личного заявления педагогического работника;
- 3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом учреждения, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники обязаны:

- 3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, уважать их человеческое достоинство, поддерживать дисциплину;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время воспитательно-образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1. на управление учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение Коллективных договоров;
- 3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в месте выполнения ими работы, либо перечислять на указанный работником счет в банке на условиях, определенных трудовым договором, не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 10 и 25 числа каждого месяца;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать организацию горячего питания и бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе возможность и место отдыха и приема пищи в рабочее (междусменное и иное) время;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников учреждения;
- 3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работника не реже одного раза в пять лет в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом учреждения, трудовым договором, Коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности, сетку занятий;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- передавать персональные данные о воспитанниках и их родителях третьей стороне без письменного разрешения родителей.

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени.

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается настоящими Правилами, сеткой занятий, графиками работы (сменности), Коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается 40-часовая продолжительность рабочего времени в неделю.

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности или специальности педагогическим работникам с учетом обязанностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педрботы на ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами РФ (ст. 333 ТК РФ), в том числе:

- старшему воспитателю, воспитателям общеразвивающих групп, педагогу-психологу – 36 часов;
- воспитателям коррекционной группы – 26,25 часа;
- учителю – логопеду, учителю-дефектологу – 20 часов;
- музыкальному руководителю – 24 часа;
- инструктору по физической культуре – 30 часов;

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (но не более 36 часов в неделю), вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, ПВТР, квалификационными характеристиками, и регулируются графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
 - время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей; а также их семейных обязательств и жилищно-бытовых условий;
 - периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении с учетом режима рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с организованной образовательной деятельностью.
- 4.1.6. Указанная работа может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.
В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.1.7. Режим работы руководителя учреждения, его заместителей определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается в количестве 40 часов в неделю в соответствии с циклограммой работы.
- 4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 4.1.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.
- 4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.
Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.
- 4.1.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.
По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).
- 4.1.12. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:
- воспитатель
 - повар
 - кухонный рабочий
 - сторож
 - музыкальный руководитель
- График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.
- 4.1.13. Суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – календарный год, устанавливается для сторожей.
- 4.1.14. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и

другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

- 4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 4.1.15. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением работы сверх установленных норм за ставку заработной платы (оклад, должностной оклад), к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.
- 4.1.16. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, Коллективным договором):
- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
 - созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия.
- 4.1.17. При осуществлении в образовательном учреждении функций контроля образовательно-воспитательного процесса и в других случаях не допускается:
- присутствие на занятии посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
 - входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4.2. Установление учебной нагрузки педагогов.

- 4.2.1. Учебная нагрузка педагогов устанавливается исходя из наполняемости групп, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов производится работодателем один раз в год на начало учебного года.
- 4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения или сокращения групп, изменения штатного расписания.
- 4.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы, возможно только по взаимному соглашению сторон.

Уменьшение учебной нагрузки педагогических работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
 - временного выполнения нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
 - восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, установленном законодательством порядке.
- 4.2.5. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники образовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в группах, кружках без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление педагогической работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

4.3.3. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи в рабочее время одновременно вместе с детьми, на своем рабочем месте (группе).

4.3.4. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха продолжительностью не менее 30 минут, которые в рабочее время не включаются.

4.3.5. Определить место для организации горячего питания работников (согласно поданного заявления) в рамках утвержденного режима работы работников: повара – пищеблок, работники групп – в группе.

4.3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере.

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

Допускается привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения неотложных работ, в условиях чрезвычайных обстоятельств;
- приостановка работы, у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели, согласно ПВТР (при работе по скользящему графику).

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

4.3.9. Работникам учреждения предоставляются:

- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
 - ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными условиями труда поварам, рабочему по стирке и ремонту спецодежды (белья) продолжительностью 7 календарных дней.
- 4.3.10. Педагогическим работникам учреждения: заведующему, воспитателям, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре и плаванию, педагогу-психологу предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней, учителю-логопеду и учителю марийского языка – 56 календарных дней.
- 4.3.11. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в соответствии с Коллективным договором (Приложение № 3).
- 4.3.12. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала в форме заблаговременно подготовленного приказа.
- 4.3.13. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:
- женщинам – перед отпуском по беременности и родам;
 - при получении путевки для санаторно-курортного лечения.
- 4.3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
- временной нетрудоспособности работника;
 - исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
 - в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).
- 4.3.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.3.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год, денежной компенсацией могут быть заменены, по соглашению сторон трудового договора, часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.
- 4.3.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 4.3.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 4.3.19. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- 4.3.20. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в

возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 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 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: благодарность, премия, награждение ценным подарком, Почетная грамота.

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

5.3. Работодатель при представлении работников к поощрению либо к государственным, отраслевым наградам учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

- 1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в

случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории учреждения или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 4) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 5) принятия необоснованного решения руководителем учреждения, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 6) однократного грубого нарушения руководителем организации его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- 7) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).
- 6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).
- Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.
- Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.
- 6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

- деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
- 7.2. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем с учетом мнения представительного органа работников (выборного органа первичной профсоюзной организации) в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома МБДОУ
 «Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
 _____ Н.В. Мингазова
 « ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ «Детский сад
 №76 г. Йошкар-Олы»
 _____ З.А. Яровикова
 « ____ » _____ 2014 г.

**Положение
 об условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида
 «Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы «Солнышко»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее - Положение) об условиях оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида «Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы «Солнышко» разработано в соответствии с «Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола», утвержденного решением решения XXXI сессии Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" пятого созыва от 26 сентября 2012 года и решением XLIV сессии Собрания депутатов городского округа "Город Йошкар-Ола" от 26 февраля 2014 года № 716- в «О повышении размера оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола».

2. Положение определяет:

- порядок и условия оплаты труда работников учреждений;
- минимальные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным в установленном порядке;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных в установленном порядке, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- вопросы оплаты труда педагогических работников;
- порядок и условия почасовой оплаты труда;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда;
- порядок определения стажа педагогической работы.

3. Системы оплаты труда в учреждениях устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Марий Эл и настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), перешедших на новую систему оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на момент введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период

норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. Введение в учреждениях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда

7. Оплата труда работников учреждений устанавливается на основе ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации установлена продолжительность рабочего времени, составляющая 30 или 36 часов в неделю, применяются должностные оклады, устанавливаемые за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

При оплате труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, применяются ставки заработной платы за календарный месяц, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющую соответственно 18, 24 часа в неделю или 720 часов в год, либо норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю.

8. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются и применяются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда в соответствии с рекомендуемыми размерами базовых ставок (должностных окладов) по ПКГ;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа «Город Йошкар-Ола».

Фонд оплаты труда бюджетного учреждения формируется учреждением самостоятельно за счет средств, выделяемых учредителем на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и иных не запрещенных законом источников.

Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей.

Базовая часть фонда оплаты труда включает ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников и компенсационные выплаты, стимулирующая часть - выплаты стимулирующего характера.

10. Размер заработной платы работников учреждений состоит из:

- ставки заработной платы, оклада (должностного оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

11. Размер ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения базовых ставок (базовых окладов), установленных на основе отнесения должностей к ПКГ, на повышающие коэффициенты.

Базовая ставка (базовый оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - фиксированный размер оплаты труда работника учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по должностям специалистов и служащих, профессиям рабочих, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу работников, без учета компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

12. Базовые ставки (базовые оклады) педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н:

12.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Младший воспитатель	3 803

12.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовая ставка (базовый оклад), рублей
1	2	3
1	Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель	4362
2	Воспитатель Педагог-психолог	5033
3	Старший воспитатель Учитель Учитель-логопед (логопед)	5257

13. К базовым ставкам (базовым окладам) работников предусматриваются повышающие коэффициенты, формирующие ставку заработной платы, оклад (должностной оклад):

13.1. По должностям работников, относящихся к ПКГ должностей педагогических работников, применяются повышающие коэффициенты в зависимости от:

13.1.1. наличия среднего или высшего профессионального образования с учетом квалификаций (степеней) и ученой степени:

- среднее профессиональное образование - 1,0;
- высшее профессиональное образование - 1,15;
- кандидат наук - 1,2;
- доктор наук - 1,25.

Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем уровне образования.

Требования к уровню образования педагогических работников определяются Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н;

13.1.2. наличия квалификационной категории:

- вторая квалификационная категория - 1,2 (до окончания срока ее действия);
- первая квалификационная категория - 1,3;
- высшая квалификационная категория - 1,4.

14. Базовые оклады рабочих устанавливаются в соответствии с разрядами работ Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Базовый оклад, рублей
1 разряд	3132
2 разряд	3355
3 разряд	3 467
4 разряд	3 691
5 разряд	3 915
6 разряд	4138
Высококвалифицированные рабочие, постоянно занятые на важных и ответственных работах, имеющие 6 разряд (Водители автобусов, имеющие 1 класс и занятые перевозкой обучающихся; рабочие выполняющие качественно и в полном объеме работы по трём и более профессиям (специальностям) если по одной из них они имеют разряд не ниже 6 разряда)	4 697

15. Базовые оклады работников, занимающих должности, относящиеся к общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н:

15.1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
1	Калькулятор Секретарь-машинистка	3 467
2	Специалист по кадрам	4921

15.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад, рублей
2	Заведующий складом	4 250
3	Заведующий производством (шеф-повар)	4 474

16. С учетом специфики работы в учреждениях предусматриваются повышающие коэффициенты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам), установленным в соответствии с пунктами 12 -14 настоящего Положения:

16.1. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья:

педагогическим работникам и руководителям структурных подразделений - 1,2;

другим работникам, непосредственно занятым в специальных (коррекционных) классах (группах), - 1,15.

17. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, предусмотренным в пункте 21 настоящего Положения, размер каждого повышения исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

Повышение ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренное в пункте 16 настоящего Положения, образует новую ставку заработной платы, оклад (должностной оклад), которые применяется при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки, а также при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Компенсационные выплаты

18. 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, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах от размера новой ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

20. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждений в соответствии с аттестацией рабочих мест за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются доплаты в размере:

- до 12 процентов ставки (оклада) за тяжелые и вредные условия труда;
- до 24 процентов ставки (оклада) за особо тяжелые и особо вредные условия труда.

Руководители учреждений проводят аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень профессий, должностей работников и конкретный размер компенсационной выплаты определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре или ином локальном нормативном акте.

21. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

21.1. Каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. Конкретный размер доплаты за работу в ночное время закрепляется учреждением в локальном нормативном акте.

21.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной или

нерабочий праздничный день могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом и трудовым договором.

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

21.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной деятельностью, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной деятельности, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

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

23. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективными договорами, трудовыми договорами и иными локально-нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Стимулирующие выплаты

24. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавки за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки;
- надбавка за стаж работы;
- премии по итогам работы.

Данные выплаты устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

25. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются за работу, направленную на повышение авторитета и имиджа учреждения. Размер выплаты устанавливается как в абсолютном значении, так и процентном отношении к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу).

26. Надбавка за почетные звания и знаки отличия в сфере образования и науки устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, знаки отличия в сфере образования и науки, в следующих размерах:

26.1. За наличие почетного звания:

- «Заслуженный учитель Российской Федерации» - до 2 000 рублей;
- «Народный учитель Республики Марий Эл» - до 1 500 рублей;
- «Заслуженный работник образования Республики Марий Эл» - до 1 000 рублей.

При наличии двух и более почетных званий устанавливается доплата по максимальному значению соответствующего звания.

Надбавки за наличие почетного звания могут устанавливаться работникам учреждений, имеющим другие почетные звания Российской Федерации и Республики Марий Эл, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или деятельности работника.

26.2. За наличие знаков отличия в сфере образования и науки:

нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - до 500 рублей.

Работникам учреждений, имеющим другие знаки отличия, может устанавливаться соответствующая надбавка при условии соответствия знака отличия профилю учреждения

или деятельности работника.

27. Надбавка за стаж работы устанавливается:

27.1. Педагогическим работникам - за стаж педагогической работы; учебно-вспомогательному и прочему персоналу - за стаж работы с детьми либо стаж работы в образовательном учреждении:

- до 5 процентов – за стаж от 1 года до 5 лет;
- до 10 процентов – за стаж от 5 года до 10 лет;
- до 15 процентов – за стаж от 10 года до 15 лет;
- до 20 процентов – за стаж от 15 до 20 лет;
- до 25 процентов – за стаж от 20 до 25 лет;
- до 30 процентов - за стаж свыше 25 лет.

27.2. Педагогическим работникам, впервые окончившим образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей преподаваемому предмету (занимаемой должности), либо образовательное учреждение высшего или среднего профессионального образования и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении и заключившим трудовой договор с образовательным учреждением по педагогической специальности (должности), устанавливаются надбавки в размере до 50 процентов от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) на срок первых трех лет работы с момента окончания образовательного учреждения высшего или среднего профессионального образования.

28. Премии по итогам работы.

Премирование работников учреждения производится за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. Периодичность выплаты (месяц, квартал, полугодие, год) устанавливается коллективным договором или иным локальным нормативным актом учреждения.

Распределение премий по итогам работы из стимулирующей части фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

III. Вопросы оплаты труда педагогических работников

29. Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

30. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Верхнего предела объема педагогической работы педагогическим работникам в том же учреждении, не установлено.

IV. Порядок и условия почасовой оплаты труда

31. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

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

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

на 12 (количество месяцев в году).

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя.

32. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

33. Должностной оклад руководителя учреждения, устанавливается ежегодно дополнительным соглашением к трудовому договору в зависимости от группы по оплате труда руководителей, определяемой по состоянию на 1 сентября в порядке согласно приложению № 2 к настоящему Положению, и составляет до 3 размеров средней заработной платы работников учреждения:

Группа по оплате труда руководителей	Количество размеров средней заработной платы
I	до 3,0
II	до 2,4
III	до 2,1
IV	до 1,8

34. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

35. Исчисление средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения осуществляется путем деления годового фонда оплаты труда работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением фонда оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на 12 месяцев и на среднесписочную численность работников списочного состава учреждения без внешних совместителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя.

36. Управление устанавливает руководителю образовательного учреждения стимулирующие выплаты с учетом результатов его деятельности в соответствии с показателями эффективности работы учреждения, установленными Управлением.

Указанные выплаты производятся в пределах лимитов бюджетных обязательств учреждения на соответствующий финансовый год.

VI. Другие вопросы оплаты труда

37. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем образовательного учреждения.

38. Численный состав работников учреждения должен быть оптимальным для гарантированного выполнения муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), установленного Управлением.

VII. Порядок определения стажа педагогической работы

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

40. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, 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 образовательного учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании

письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

В стаж педагогической работы засчитывается работа на педагогических должностях, определенных приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010г. № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»

Н.В. Мингазова
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
№76 г. Йошкар-Олы»

З.А. Яровикова
« ____ » _____ 2014 г.

**Положение
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад №76 г. Йошкар-Олы».

2. Педагогические работники учреждения в соответствии со ст. 335 ТК РФ и ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных ОУ и негосударственных ОУ, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников, утверждённой постановлением Правительства России от 8 августа 2013 года № 678.

4. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией учреждения по согласованию с профкомом.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в ОУ среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

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

6. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

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

при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала педагогическая работа;

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

при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

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

при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских ОУ за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

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

7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБДОУ «Детский сад №76 г. Йошкар-Олы».

8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Учредителем и уставом учреждения, а также по соглашению сторон ТД.

9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп классов.

11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, о чем он или его представитель незамедлительно сообщает администрации учреждения, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности по выздоровлении представленному работником в учреждение, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

Форма расчетного листка заработной платы работника

Организация _____

Месяц начисления _____

Подразделение
организации _____

Расчетный листок за _____ 20_____

Организация:						Подразделение организации:				
Ф.И.О						Должность:				
К выплате:										
Табельный номер										
Общий облагаемый доход:										
Применено вычетов по НДФЛ:			на "себя"		на детей		имущественных			
Вид		Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
			Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано				
Оклад по дням								Профвзносы		
Вознаграждение								НДФЛ исчисленный		
Замена										
Доплата за вредные условия труда										
Доплата за классное руководство										
Надбавка за звание										
Надбавка за стаж										
Проверка тетрадей										
Часы в __ классах										
Доплата за кабинет										
Ежемесячная премия										
Премия разовая										
Всего начислено						Всего удержано				
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплаченные суммы				
								Аванс		
								Зарплата		
								Премия		
Всего натуральных доходов										
Долг за предприятием на начало месяца						Долг за предприятием на конец месяца				
в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода						в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода				
Бухгалтер										

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома МБДОУ
 «Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
 _____ Н.В. Мингазова
 « ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ «Детский сад
 №76 г. Йошкар-Олы»
 _____ З.А. Яровикова
 « ____ » _____ 2014 г.

Положение
об административно-общественном контроле состояния охраны труда
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
комбинированного вида «Детский сад №76
г. Йошкар-Олы «Солнышко»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе ТК РФ, действующего законодательства РФ в области охраны труда и является основанием для организации в МБДОУ административно-общественного контроля (далее – АОК).

АОК состояния охраны труда является основной формой контроля администрации и профсоюзного комитета за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также соблюдением всеми службами, должностными лицами и работниками требований трудового законодательства, стандартов безопасности труда, правил, норм, инструкций и других нормативно-технических документов по охране труда.

Трехступенчатый контроль не исключает проведение административного контроля в соответствии с должностными обязанностями руководителя, заместителей руководителя и специалиста (инженера) по охране труда, а также общественного контроля в соответствии с положением о комиссии охраны труда и положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профкома.

II. Организация административно-общественного контроля состояния охраны труда

2.1. Первая ступень административно-общественного контроля

2.1.1. Первую ступень контроля осуществляют ежедневно педагогические и другие работники – каждый на своём рабочем месте, а также на закрепленных за ними учебных, административных и хозяйственных помещениях.

2.1.2. На первой ступени контроля проверяется:

выполнение мероприятий по устранению нарушений, выявленных предыдущей проверкой;

безопасность мебели, технологического оборудования, грузоподъемных и транспортных средств, компьютеров, оргтехники, электрооборудования;

состояние и правильность организации рабочих мест;

отсутствие (наличие) противопоказаний у работника к выполнению трудовой функции (самооценка);

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

исправность приточной и вытяжной вентиляции;

исправность приборов освещения рабочих мест;

наличие на рабочих местах инструкций по охране труда;

наличие и исправность средств пожаротушения;

наличие спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными КД перечнем и нормами.

2.1.3. При обнаружении отклонений от правил и норм техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные записываются в журнал АОК с указанием сроков исполнения.

2.1.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, работник немедленно закрывает доступ в данное помещение, извещает администрацию о выявленном нарушении для принятия мер по приостановке работы в данном помещении до устранения этого нарушения.

2.2. Вторая ступень административно-общественного контроля

2.2.1. Вторую ступень контроля осуществляют заместители руководителя учреждения по учебно-воспитательной работе, по хозяйственной части, уполномоченное (доверенное) лицо по охране труда, председатель комиссии по охране труда, инженер (специалист) по охране труда и технике безопасности - не реже одного раз в квартал.

2.2.2. На второй ступени контроля проверяется:

организация и результаты работы первой ступени контроля;
выполнение мероприятий, намеченных в результате ранее проведенных проверок второй и третьей ступеней контроля;

выполнение приказов и распоряжений руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета, предложений уполномоченного (доверенного) лица по охране труда;

выполнение мероприятий по предписаниям и указаниям органов надзора и контроля;

выполнение мероприятий по материалам расследования несчастных случаев;

исправность и соответствие производственного оборудования, транспортных средств и технологических процессов требованиям стандартов охраны труда и другой нормативно-технической документации по охране труда;

соблюдение работниками инструкций по охране труда, правил электробезопасности при работе на электроустановках и с электроинструментом;

соблюдение графиков планово-предупредительных ремонтов (осмотров) производственного оборудования, вентиляционных систем и установок, технологических режимов и инструкций;

состояние проходов, переходов, запасных выходов, проездов;

состояние уголков по охране труда, наличие и состояние плакатов по охране труда, сигнальных цветов и знаков безопасности;

наличие и состояние защитных, сигнальных и противопожарных средств и устройств, контрольно-измерительных приборов;

своевременность, качество и учёт (в специальных журналах) проведения инструктажа работников по охране труда;

наличие и правильность использования работниками спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты;

состояние санитарно-бытовых помещений и устройств;

соблюдение установленного режима труда и отдыха;

обеспечение работников мылом и другими профилактическими средствами;

установление компенсационных доплат по итогам специальной оценки условий труда;

наличие инструкций по охране труда по всем должностям и профессиям согласно штатному расписанию.

2.2.3. Результаты проверки и выявленные нарушения записываются в журнал АОК и доводятся до сведения руководителя МБДОУ. При этом проверяющие намечают мероприятия по устранению обнаруженных нарушений, назначают исполнителей и сроки исполнения.

2.2.4. В случае грубого нарушения правил, норм, инструкций по охране труда, которое может причинить ущерб здоровью работников или привести к аварии, составляется акт и работа приостанавливается комиссией до устранения этого нарушения.

2.2.5. Руководитель учреждения обеспечивает выполнение мероприятий по устранению недостатков и нарушений охраны труда, выявленных на второй ступени контроля.

2.3. Третья ступень административно-общественного контроля

2.3.1. Третью ступень контроля осуществляют руководитель МБДОУ и председатель профсоюзного комитета не реже одного раза в полугодие.

2.3.2. На третьей ступени контроля проверяется:

организация и результаты работы первой и второй ступеней контроля;

выполнение мероприятий, намеченных в результате проведения третьей ступени контроля;

выполнение приказов и распоряжений вышестоящих организаций, постановлений и решений профсоюзных органов, предписаний и указаний органов надзора и контроля, приказов руководителя учреждения и решений профсоюзного комитета по вопросам охраны труда;

выполнение мероприятий, предусмотренных планами, КД, соглашениями по охране труда и другими документами;

выполнение мероприятий по материалам расследования тяжелых и групповых несчастных случаев и аварий;

техническое состояние и содержание зданий, сооружений, помещений и прилегающих к ним территорий в соответствии с требованиями нормативно-технической документации по охране труда, состояние проезжей и пешеходной частей дорог, переходов;

эффективность работы приточной и вытяжной вентиляции;

выполнение графиков планово-предупредительного ремонта, наличие схем коммуникаций и подключения энергетического оборудования;

соблюдение норм и сроков обеспечения работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты, правильность их выдачи, хранения, организации стирки, чистки и ремонта;

состояние санитарно-бытовых помещений;

соблюдение сроков периодических медицинских осмотров работников;

состояние кабинета охраны труда, стендов по охране труда, своевременное и правильное их оформление;

организация и качество проведения обучения и инструктажей работников по охране труда;

подготовленность персонала к работе в аварийных условиях;

соблюдение установленного режима труда и отдыха;

наличие инструкций по охране труда.

2.3.3. Результаты проверки оформляются отдельным актом, краткое содержание итогов проверки, рекомендации по устранению выявленных нарушений вносятся в журнал АОК.

III. Заключительные положения

3.1. Руководитель учреждения и лица, ответственные за организацию и состояние охраны труда, не реже одного раза в полугодие информируют на общем собрании работников о состоянии охраны труда и техники безопасности, о ходе выполнения мероприятий, намеченных при проведении второй и третьей ступеней контроля, и мерах по устранению выявленных недостатков.

3.2. Результаты АОК используются при подготовке ежегодного соглашения по охране труда, заключаемого между администрацией и профсоюзным комитетом.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по согласованию сторон.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»

Н.В. Мингазова
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№76 г. Йошкар-Олы»

З.А. Яровикова
« ____ » _____ 2014 г.

**Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда,
при выполнении которых работникам устанавливаются
компенсационные выплаты**

- 1. Виды работ с тяжёлыми и вредными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты в размере 12 % от ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) в зависимости от времени занятости в данных условиях:**
 - 1.1. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
 - 1.2. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
 - 1.3. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.
 - 1.4. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную, с применением моющих, дезинфицирующих средств, химических веществ.
 - 1.5. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
 - 1.6. Работа за дисплеями ПЭВМ.
 - 1.7. Работы, связанные с обслуживанием канализационных колодцев и сетей.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
_____ Н.В. Мингазова
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№76 г. Йошкар-Олы»
_____ З.А. Яровикова
« ____ » _____ 2014 г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам
МБДОУ «Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
сmyвающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование сmyвающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц в граммах
1.	Дворник	Мыло	400
2.	Младший воспитатель	Мыло	400
3	Рабочий по обслуживанию и ремонту здания	Мыло	400
4.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Мыло	400
5.	Уборщик служебных помещений	Мыло	400
6.	Кухонный рабочий	Мыло	400

Извлечение из Постановления Минтруда РФ от 4июля 2003г. № 45 «Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам сmyвающих и обезвреживающих средств, порядка и условий их выдачи»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
_____ Н.В. Мингазова
«___» _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№76 г. Йошкар-Олы»
_____ З.А. Яровикова
«___» _____ 2014 г.

ПЛАН

**профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации
работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
комбинированного вида «Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы «Солнышко»**

№	Фамилия Имя Отчество	Должность	Последний год прохождения курсов	Следующий год прохождения курсов	Год прохождения аттестации	Год следующей аттестации
1.	Александрова Э.М.	воспитатель	2013	2018	2014	2019
2.	Акшикова А.А.	воспитатель	2013	2018	-	2014
3.	Бастракова А.С.	учитель-логопед	- д/о	-	-	2017
4.	Беленкова Н.А.	воспитатель	-	2014	-	2014
5.	Белопасова Г.В.	воспитатель	-	2014		
6.	Ведерникова Н.А.	старший воспитатель	2013	2018	2014	2019
7.	Волжанина А.Ю.	воспитатель	2013	2018	-	2015
8.	Герасимова М.Г.	воспитатель	-	2014	-	2016
9.	Даровских С.П.	музыкальный руководитель	2013	2018	2010	2015
10.	Долганова А.Н.	воспитатель	2012	2017	2010	2015
11.	Донская С.Л.	воспитатель	2012	2017	2013	2018
12.	Евдокимова В.А.	воспитатель	2013	2018	-	2014
13.	Заболотских Л.А.	воспитатель	2009	2014	2012	2017
14.	Иванова Н.Ю.	воспитатель	2014	2019	2014	2019
15.	Иванова С.Е.	воспитатель	2013	2018	-	2015
16.	Кашина М.В.	воспитатель	2014	2019	-	2015
17.	Козорезова Е.А.	воспитатель	-	2014	2012	2017
18.	Кузикова М.А.	воспитатель	2011	2016	2013	2018

19.	Лаптева Н.В.	воспитатель	-	2014	2013	2018
20.	Мингазова Н.В.	учитель-логопед	2011	2016	2012	2017
21.	Моткова Л.В.	воспитатель	2011	2016	2012	2017
22.	Мушкинкина Е.А.	воспитатель	2012	2017	2012	2017
23.	Мосунова Л.А.	зам. зав. по ВОР	2013	2018	2013	2018
24.	Нуритдинова С.М.	воспитатель	-	2014	2012	2017
25.	Охотникова С.Г.	воспитатель	2009	2014	2010	2015
26.	Перминова Е.Ю.	воспитатель	2014	2019	-	2015
27.	Пушкарева Н.И.	педагог-психолог	2012	2017	2011	2016
28.	Решетова С.А.	учитель-дефектолог	2009	2014	2012	2017
29.	Сергеева А.В.	воспитатель	-	2014	-	2016
30.	Фабричная А.М.	инструктор по физкультуре	2011	2015	2010	2015
31.	Хионина Н.И.	музыкальный руководитель	2013	2018	2010	2015
32.	Юрченко Т.В.	учитель-логопед	2012	2017	2013	2018
33.	Яровикова З.А.	заведующий	2012	2017	2009	2014

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
_____ Н.В. Мингазова
« ___ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№76 г. Йошкар-Олы»
_____ З.А. Яровикова
« ___ » _____ 2014 г.

**Список должностей работников с вредными условиями труда
и продолжительность предоставляемого им
дополнительного оплачиваемого отпуска
в МБДОУ «Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»**

№ п/п	Должность	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Шеф-повар	7
2.	Повар	7
3.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	7

Основание: коллективный договор пункт 5.20.,
раздел V «Рабочее время и время отдыха».

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профкома МБДОУ
 «Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
 _____ Н.В. Мингазова
 «___» _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ «Детский сад
 №76 г. Йошкар-Олы»
 _____ З.А. Яровикова
 «___» _____ 2014 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий (должностей) работников, которым устанавливаются
выплаты компенсационного характера за работу в условиях,
отклоняющихся от нормальных условий, и размеры выплат
по МБДОУ «Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы»

№ п/п	Наименование должностей	Основание	Размер доплат в % к окладу
1	Сторож	За работу в ночное время	50
2	Повар	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука ; работы, связанные с мойкой посуды вручную	12
3	Шеф-повар	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука ; работы, связанные с мойкой посуды вручную	12
4	Кухонный рабочий	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов; работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука ; работы, связанные с мойкой посуды вручную	12
5	Младший воспитатель	Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением	12
6	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Стирка, сушка, глажение спецодежды (белья)	12
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Обслуживание канализационных колодцев и сетей	12
8	Старший воспитатель	Работа за дисплеями ПЭВМ	4
9	Специалист по кадрам	Работа за дисплеями ПЭВМ	12
10	Уборщик служебных помещений	Работы с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также их применением	12
11	Уборщик служебных помещений	За уборку санузлов	10

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
_____ Н.В. Мингазова
«___» _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№76 г. Йошкар-Олы»
_____ З.А. Яровикова
«___» _____ 2014 г.

Соглашение по охране труда

от 26 декабря 2013г.

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ комбинированного вида «Детский сад № 76 «Солнышко» заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, в том, что в течение 2014 года МБДОУ в лице заведующей Яровиковой З.А. обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Кол-во работающих, кот.улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождаемых от тяж.физ.тр.	
							всего	В т.ч. женщ.	всего	В т.ч. женщ.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Завоз песка во время гололёда	т	1	2000	нояб. март	Зам АХЧ	64	58	-	-
2	Проверка: - вентиляция - освещения	гр.	12	1500 5000	авг. сент.	Зам АХЧ	64	58	-	-
3	Пошив спецодежды для работников пищеблока и младших воспитателей	шт.	4	800	авг.	Зам АХЧ	5	5	-	-
4	Приобретение аптечки первой помощи	шт.	1	200	авг.	м/с	-	-	-	-
5	Проверка противопожарных средств	шт.	15	300	авг.	Зам АХЧ	64	58	-	-
6	Смена ламп дневного освещения в группах и кабинетах	шт.	20	8000	авг.	Зам АХЧ	64	58	-	-
7	Замена линолеума в группах	м ²	420	80000	дек.	Зам АХЧ	64	8	-	-
8	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток для обслуживающего персонала	шт.	14	600	сент.	Зам АХЧ	14	14	-	-
9	Выдача моющих обеззараживающих средств	шт.	по норме		в теч. года	Зам АХЧ	64	58	-	-
10	Приобретение дезинфицирующих средств	шт.	по норме		в теч. года	Зам АХЧ	64	58	-	-
11	Приобретение индивидуального противохимического пакета	шт.	1		сент.	Зам АХЧ	-	-	-	-
12	Замена окон в группах «Лучик», «Радуга»	шт.	8		в теч. года	Зам АХЧ	6	6	-	-

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
_____ Н.В. Мингазова
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№76 г. Йошкар-Олы»
_____ З.А. Яровикова
« ____ » _____ 2014 г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви
МБДОУ «Детский сад № 76 г. Йошкар-Олы»**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный светлых тонов	1
2.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный светлых тонов Фартук, колпак или косынка для раздачи пищи Фартук для мытья посуды Специальный (тёмный) халат для уборки помещений	1 1 1 1
3.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Валенки Галоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 3 года
4.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Рукавицы комбинированные	1 1 1 1 пара дежурные 4 пары
5.	Работники пищеблока	Халат Колпак или косынка хлопчатобумажные	3 комплекта на одного человека
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке Брюки на утепляющей подкладке	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар дежурные дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2,5 года
7.	Медсестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары
8.	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные	1 4 пары 1 пара

9.	Сторож	Костюм вискозно-лавсановый Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Полушубок Валенки	1 дежурный дежурный дежурные
----	--------	--	---

Извлечение из постановлений Минтруда РФ от 29.12.1997 года № 68;
от 30.12.1997 года № 69 ;
от 31.12.1997 года № 70;
от 04.07.2003 года № 45;
Санитарно-эпидемиологический правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №76 г. Йошкар-Олы»
_____ Н.В. Мингазова
« ____ » _____ 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№76 г. Йошкар-Олы»
_____ З.А. Яровикова
« ____ » _____ 2014 г.

**Перечень минимума необходимых работ, обеспечиваемых
в МБДОУ «Детский сад № 76 г.Йошкар-Олы» в период проведения забастовок
работников в соответствии с пунктом 2 статьи 16 ФЗ РФ «О порядке разрешения
коллективных трудовых споров»**

№ п\п	Мероприятия	Категории работников, привлеченных к обеспечению мероприятий
1.	Предупредить родителей (под роспись) о начале и предполагаемой продолжительности забастовки.	Администрация, воспитатели, профсоюзы.
2.	Организовать охрану имущества учреждения и работников.	Администрация, сторож.
3.	Осуществлять контроль за системами энерго, теплоснабжения, пожаротушения, связи и оповещения.	Администрация, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
4.	Поддерживать санитарное состояние мест общего пользования (санузлы, коридоры).	Администрация, уборщик служебных помещений.

Примечание: Администрация детского сада для обеспечения мероприятий привлекает работников, не участвующих в забастовке, либо при 100% участии – по договоренности с органом, возглавляющим забастовку.