

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области «Детский сад
комбинированного вида № 44 « Журавушка »

(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом
общеобразовательной организации)

на 2019 – 2021 год(ы)

От работодателя :

От работников :

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»


(А.А. Безнина)
(подпись, Ф.И.О)

« 09 »  20 19 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №44


(Н.Н.Максимова)
(подпись Ф.И.О)

« 09 »  20 19 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве социального развития Московской области

Регистрационный № 207/2019 от « 07 » 02 2019 года

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 городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 44 «Журавушка» (МБДОУ «Детский сад № 44»)

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2019-2021 годы;
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2019 – 2021годы;
- Отраслевое территориальное Соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в городском округе Королёв Московской области на 2019-2021 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации

Безниной Альбины Александровны (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Максимовой Натальи Николаевны

(Ф.И.О.)

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о

продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создания на равноправной основе комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений, изменений и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

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

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 01.01.2019 года (*либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон*) и действует по 31.12.2021 г. включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 Трудового Кодекса Российской Федерации, конкретизируя должностные обязанности работника, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового Кодекса Российской Федерации. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.6. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

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

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

2.2.8. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.9. Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 Трудового Кодекса Российской Федерации должно содержать проекты приказов о

сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 Трудового Кодекса Российской Федерации при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового Кодекса Российской Федерации, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

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

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

2.3. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 Трудового Кодекса Российской Федерации только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.6. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (обучающимися).

3.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». (Приложение № 2)

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.9. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 Трудового Кодекса Российской Федерации);

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

3.15. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.16. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.17. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 2 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней за общественную работу;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году в остальных случаях на усмотрение Администрации.

3.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 Трудового Кодекса Российской Федерации). (Приложение №3)

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.18.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.18.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.18.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск не может быть разделен на части.

3.18.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.18.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно

прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за 2 недели.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска

предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.18.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

3.18.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.18.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.19 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.16.11. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.16.12 Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на пластиковую карту Сбербанка России.

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 числа месяца *Установить следующие соотношения частей заработной платы до 40% и до 60%.*

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда за работу в ночное время и др.),

(Приложение № 4) ,иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Королёв Московской области.

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника (Приложение № 5);
- выплаты стимулирующего характера (Приложение № 6);
- премиальные выплаты.

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

4.7. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации в год окончания (не позднее трех лет после) окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей (сумма, предусмотренная отраслевым (территориальным) соглашением либо нормативным актом органов местного самоуправления).

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами:

медаль Ушинского,

и отраслевыми нагрудными знаками:

«Почетный работник общего образования РФ»

«Почетный работник начального профессионального образования РФ»

«Почетный работник среднего профессионального образования РФ»

«Почетный работник высшего профессионального образования РФ»

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

«Отличник просвещения»,

«Отличник народного образования»,

«Отличник профтехобразования»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования, полученные до 13.01.99 года и

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада). *(Данные выплаты производятся, если предусмотрены в отраслевом районном (городском) соглашении, либо из средств образовательной организации)*

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса Российской Федерации не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах, а также отсутствия действующих результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, работодателем устанавливается повышение оплаты труда в размере до 12 процентов тарифной ставки (оклада) работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ, при выполнении которых имеются риски воздействия вредных производственных факторов (приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать согласно Положению об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад № 44». (Приложение № 6)

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

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.4. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя, преподавателя независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2

Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности», в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»
Мастер производственного обучения	Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель технологии	Мастер производственного обучения, инструктор по труду

<p>Учитель-дефектолог, учитель-логопед</p>	<p>Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)</p>
<p>Учитель музыки образовательной организации, реализующей программы общего образования, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу, преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена</p>	<p>Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер</p>
<p>Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер</p>	<p>Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, либо структурного подразделения образовательной</p>

	организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель образовательной организации, реализующей программу общего образования, либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу	Преподаватель того же предмета (дисциплины) образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена

5.2.5. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

«Народный учитель»,
«Заслуженный учитель»,
«Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,
«Заслуженный учитель Российской Федерации»,
«Народный учитель Российской Федерации»,
«Заслуженный работник образования Московской области»;
имеющих следующие отраслевые награды:
«Отличник просвещения СССР»
«Отличник народного просвещения»
«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»
«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования
«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
полученные до 13.01.1999 и
медаль К.Д. Ушинского,
«Почетный работник начального профессионального образования России»,
«Почетный работник среднего профессионального образования России»,
«Почетный работник высшего профессионального образования России»,
«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
«За милосердие и благотворительность»,
«Заслуженный работник образования Московской области»,
полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия.

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается *соглашение по охране труда (Приложение № 7)*

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда заработной платы и (или) не менее 0,2 % суммы затрат на предоставление образовательных услуг.

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

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

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда. (Приложение № 7).

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами установленными законодательством.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения (статья 213 ТК РФ).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.17. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

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

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

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники (статья 377 ТК РФ);

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

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

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 135, 144 ТК РФ);*

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 14 статьи 374 ТК РФ).

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному

взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

От работников:

Заведующий МБДОУ Д/С №44

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Безнина А. А.
(подпись, Ф.И.О.)

_____ Максимова Н.Н.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

«__» _____ 20 __ г.

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №44»

Максимова Н.Н.

« » _____ 201г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»

Безнина А.А.

« » _____ 201 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области
«Детского сада комбинированного вида №44 «Журавушка»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) 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 - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Королёва Московской области «Детском саду комбинированного вида №44 «Журавушка».

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.4. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителей организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила утверждены с учётом мнения профсоюзного комитета учреждения.

1.9. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступившего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приёма на работу:

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязательно предоставить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной-документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности: учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- справку об отсутствии судимости или факта уголовного преследования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в учреждении.

2.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется заведующим дошкольным учреждением.

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы.

2.4. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его поручаемой работе. Условие испытания должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителей и их заместителей – шесть месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.5. При приёме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором, разъяснить его права и обязанности;

познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.6. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляет работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключение трудового договора, независимо от того был ли он оформлен надлежащим образом.

2.7. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

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

2.9. На каждого работника ДОУ ведётся личное дело, которое состоит: из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении и перемещении, поощрениях, увольнении. После увольнения личное дело хранится в ДОУ.

2.10. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада).

Существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.11. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

2.12. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определённой работы, в том числе в случаях, когда её окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до 2 месяцев) работ.

В иных случаях срочный договор заключается с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

2.13. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменением организационных и технологических условий труда (изменение числа групп, количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменений его трудовой функции.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

2.14. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя - временной приостановке работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества.

Работник может быть переведён на работу, требующей более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленного трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведённая сверх продолжительности соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.15. При смене собственника имущества, изменении подведомственности организации, а равно при её реорганизации (слиянии, присоединении, разделении и т.д.) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.16. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.17. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.18. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождённое место в письменной форме приглашён работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации не может быть отказано в заключение трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.19. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.20. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределённый срок, предупредив об этом заведующего письменно за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работника освобождают в срок, о котором он просит. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а заведующий обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 81 ТК РФ).

2.23. Трудовые договора могут быть расторгнуты с педагогическими работниками по ст. 336 ТК РФ, которая даёт дополнительные основания для прекращения.

2.24. Увольнение в связи ликвидацией ДООУ, сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения.

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения заведующий учреждением обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

III. Основные права, обязанности сторон и ответственность сторон трудового договора

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий дошкольного образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет право на приём на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении Положением.

3.4. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.5. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место соответствующее условиям, предусмотренным стандартами организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- на получение информации о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми запрещёнными законами способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- на возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил;
- точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утверждёнными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками утверждёнными в образовательном учреждении;
- исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме;
- строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности;
- проходить периодические медицинские обследования;
- соблюдать этические нормы поведения на работе, вести себя достойно, быть примером для подражания воспитанникам, родителям и другим сотрудникам;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщить о случившемся администрации;
- содержать рабочее место и передавать по смене в порядке и чистоте, а также соблюдать чистоту на территории ДОУ;
- незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- во время приходить на работу, не покидать своего рабочего места в течение рабочего дня без разрешения руководителя ДОУ, не уходить с работы раньше окончания рабочего дня;
- заменять друг друга на рабочем месте только с разрешения руководителя;

4.3.Работнику запрещается:

- педагогическим работникам запрещается оставлять детей одних, даже на короткое время;
- педагогическим работникам запрещается оставлять детей на прогулке без присмотра, гулять строго на отведённом для группы участке;
- педагогическим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и режим;
- педагогическим работникам запрещается отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и прогулок;
- обслуживающему персоналу запрещается во избежание несчастных случаев хранить моющие средства в доступном для детей месте;
- всем сотрудникам запрещается приводить своих собственных детей на рабочее место;
- всем сотрудникам запрещается выносить за пределы ДОУ информацию, касающуюся производственных дел и вопросов;
- при конфликтах между детьми, не допускать разбирательства между виновным ребёнком и родителями ребёнка, которого обидели.

5.Рабочее время и время отдыха

5.1. Время начала и окончания работы детских дошкольных учреждений устанавливается решением Администрации городского округа Королёв.

5.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

- 5.3. Учреждение работает в режиме с 6.45 до 18.45 (по необходимости - до более позднего времени).
- 5.4. Продолжительность рабочего дня для педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиками сменности, составленными не менее чем за месяц и утверждаемыми заведующим ДОО по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или учётный период. В графиках сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи работников. Графики сменности должны быть объявлены работникам под расписку и вывешены на видном месте, не позже, чем за один месяц до введения их в действие.
- 5.5. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.
- 5.6. Составление графика работы осуществляется с учётом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени сотрудника.
- 5.7. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.
- 5.8. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после её окончания или вместе с детьми, либо во время сна детей при условии организации подмены. Такая же возможность должна быть предоставлена и другим работникам, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания. Перечень таких работ, порядок и место приёма пищи устанавливается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 5.9. Групповому персоналу ДОО запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником.
- 5.10. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей.
- 5.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работниками и с профсоюзным комитетом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ДОО и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в летний период. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Отпуск заведующей предоставляется руководителем вышестоящей организации и оформляется соответствующим приказом.
- 5.12. Оплачиваемый отпуск вспомогательному персоналу должен предоставляться ежегодно. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.
- 5.13. Воспитателям и другим работникам ДОО запрещается:
- изменять по своему усмотрению график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывов между ними;
 - оставлять детей без присмотра;
 - отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего возраста (1-4 класс), а также отпускать детей одних по просьбе их родителей;
- 5.14. Запрещается в рабочее время:
- отвлекать работников ДОО от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
 - созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 5.15. Запрещается присутствие посторонних лиц в группах без разрешения заведующего.
- 5.16. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

5.17. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения).

5.18. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.19. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.20. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Единой сеткой работников бюджетной организации, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категории по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится два раза в месяц 7 и 22 числа каждого месяца перечислением на пластиковую карту банка.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
- памятный подарок.

7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Поощрение объявляется приказом по дошкольному образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

7.4. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей (установленных в соответствии с Уставом образовательного учреждения, Трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя), влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ:

7.5. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336

ТК РФ; п.п. 5-8, 11 ст. 81 ТК РФ.

7.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного

взыскания за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника и пребывания его в отпуске.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по просьбе самого работника.

Приложение № 2

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №44»

Максимова Н.Н.

« » _____ 201г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»

Безнина А.А.

« » _____ 201 г.

Перечень наименований должностей работников МБДОУ «Детский сад №44», которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.

№ п.п.	Наименование должностей работников	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска.
1.	Заведующий	42
2.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	42
3.	Воспитатель	42
4.	Педагог-психолог	42
5.	Музыкальный руководитель	42
6.	Инструктор по физической культуре	42
7.	Учитель-логопед	56
8.	Воспитатель группы компенсирующей направленности для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи	56

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №44»

Максимова Н.Н.

« » _____ 201г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»

Безнина А.А.

« » _____ 201 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Московской области длительного отпуска сроком до 1 года.

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования Московской области и в отношении которых Министерство образования МО осуществляет полномочия собственника.

1. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 3 п. 5 ст. 47 Закона РФ «Об образовании».
2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.
3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.
5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - а) фактически проработанное время;
 - б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
 - время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - время нахождения в командировках;
 - повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - время простоя не по вине работника;
 - время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.
6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:
 - переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
 - поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;
 - поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;
 - поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.
7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.
 8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.
 9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск
 10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:
 - если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
 - если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:
сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределить нагрузку заявителя, согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.
12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.
При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.
13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.
14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.
15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.
16. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.
17. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.
18. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).
19. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.
20. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.
21. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.
22. Длительный отпуск не может быть разделен на части.
23. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.
Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.
24. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

25. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.
26. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.
27. Работник в праве уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.
Приказ доводится до сведения работника под роспись.
28. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».
30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

Музыкальный руководитель

Воспитатель (включая старшего)

Педагог-психолог

Инструктор по физической культуре

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

Приложение № 4

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №44»

Максимова Н.Н.

« » _____ 201г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»

Безнина А.А.

« » _____ 201 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых
предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы**

Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья) – 10%

Стирка, сушка, мелкий ремонт и глажение спецодежды, белья.

Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

Младший воспитатель -8%

Работы, производимые по уходу за детьми по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации. Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

Уборщик бытовых и служебных помещений - 10%

Убирает закреплённые за ним служебные и учебные помещения детского сада. Удаляет пыль, подметает и моет вручную или с помощью приспособлений, стены, полы, оконные рамы и стекла, мебель, ковровые изделия. Готовит необходимые моющие и дезинфицирующие растворы.

Учитель-логопед, учитель-дефектолог - 4%

Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии, воспитанников с нарушениями в развитии.

Педагог-психолог - 4%

Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического соматического и социального благополучия обучающихся, воспитанников в процессе воспитания и обучения в образовательных учреждениях.

Музыкальный руководитель - 4% Осуществляет развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников. Формирует их эстетический вкус, используя разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

Воспитатель - 4%

Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и осуществляет их воспитание. Организует выполнение воспитанниками режима дня, оказывает им помощь в обучении, организации досуга, кружков и др.

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №44»

Максимова Н.Н.

« » _____ 201 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»

Безнина А.А.

« » _____ 201 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детского сада комбинированного вида №44 «Журавушка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников МБДОУ «Детский сад №44» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», и Постановлением Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014г. № 693 «Об оплате труда муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области».
- 1.2. Постановлением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области» от 25.04.2014 № 693 предусматривается средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников.
- 1.3. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, самостоятельно определяются образовательным учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований.
- 1.4. Настоящим Положением устанавливаются перечень и условия доплат.
- 1.5. Конкретный размер доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, определяются тарификационной комиссией в пределах выделенных средств, утверждается приказом заведующей ДОУ с учетом мнения профсоюзной организации учреждения дошкольного образовательного учреждения и выплачивается ежемесячно.

2. Перечень доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

2.1. Наименование доплат:

- за создание условий для сохранения здоровья воспитанников;
- за работу по использованию в работе с детьми современных технологий;
- за работу в творческих группах по "Программе развития ДОО";
- за работу по распространению педагогического опыта в профессиональном сообществе;
- за участие работника в конкурсах профессионального мастерства;
- за проведение кружков во второй половине дня (в том числе организованных на платной основе);
- за участие в методических мероприятиях (за заведование элементами инфраструктуры ДОО, в которых требуется постоянное обновление содержания, оформления, необходимость подготовки демонстративного материала, за работу с родителями по организации и проведению подготовки прогулочного участка группы к весенне-летнему и осенне-зимнему сезонам).

3. Условия и порядок выплат доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

3.1. Конкретный размер доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, определяются тарификационной комиссией в пределах выделенных средств и утверждается приказом заведующей ДОО с учетом мнения профсоюзной организации учреждения дошкольного образовательного учреждения **ежемесячно**.

3.2. Выплата доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, производится пропорционально отработанному времени с учётом фактической нагрузки, выполняемой педагогическим работником.

3.3. Дополнительная оплата, установленная на очередной учебный год, при ухудшении качества работы может быть отменена и (или) передана другому педагогическому работнику в течение учебного года с учётом положений Трудового кодекса Российской Федерации.

- по окончании срока действия доплат;
- по окончании выполнения работ, за которые были определены доплаты;
- за снижение качества работы, которую были определены доплаты;
- за отказ работника от выполнения работ, за которые были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении доплат;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по ДОО), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога;
- доплаты могут быть сняты на месяц, квартал, учебный год.

4. Снятие доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника.

4.1. Доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, могут быть сняты на основании приказа заведующей ДООУ в следующих случаях:

- по окончании срока действия доплат;
- по окончании выполнения работ, за которые были определены доплаты;
- за снижение качества работы, которую были определены доплаты;
- за отказ работника от выполнения работ, за которые были определены доплаты;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении доплат;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по ДООУ), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога;
- доплаты могут быть сняты на месяц, квартал, учебный год.

5. Условия и порядок выплаты доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника

5.1. Выплата доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, производится пропорционально отработанному времени с учетом фактической нагрузки, выполняемой педагогическим работником.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основе приказов заведующего ДООУ после согласования с профсоюзной организацией учреждения.

Принято
Общим собранием
работников
МБДОУ «Детский сад №44»
Протокол № 2 от «__»__2018г.

Приложение № 6

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №44»

Максимова Н.Н.

« » _____ 201 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»

Безнина А.А.

« » _____ 201 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда из бюджетных средств работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №44 « Журавушка »

Положение принято на общем собрании трудового коллектива (протокол № 2 от 30.09. 2018г)

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области, утверждённым Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013г № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области»(с учётом всех изменений), на основании Постановления Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014г. № 693 « Об оплате труда работников государственных образовательных организаций города Королёва Московской области».

1.2 Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ.

1.3 Положение определяет виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера.

1.4 Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между всеми категориями работников ДОУ.

1.5 Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников ДОУ к более качественному, эффективному, результативному труду, повышение качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы.

1.6 Приведённые критерии для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда являются примерными и могут быть изменены и дополнены в соответствии с целями ДООУ по согласованию с профсоюзным органом ДООУ.

2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

2.1 Учреждение осуществляет выплаты стимулирующего характера из бюджетных средств в пределах фонда оплаты труда в размере от 1 до 10% фонда оплаты труда учреждения.

2.2 Учреждение в пределах выделенных бюджетных средств самостоятельно определяет размер и порядок выплат стимулирующего характера.

2.3 Выплаты стимулирующего характера выплачиваются за непропорционально отработанное время одновременно с выплатой заработной платы.

2.4 Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты. Работникам учреждения производятся с учётом:

- Результатом деятельности работников;
- Целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными актами учреждения или коллективным договором;
- Мнения представительного органа работников

2.5 Учреждение предусматривает следующие виды выплат стимулирующего характера:

- Выплаты за интенсивность и высокие результаты;
- Выплаты за качество выполняемых работ;
- Премиальные выплаты по итогам работы.

2.5 Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 2-х-кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки.

2.6 Руководителям учреждений порядок установления выплат стимулирующего характера определяется центральным исполнительным органом власти, в ведении которого находится образовательное учреждение, с учётом мнения представительного органа работников.

Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счёт бюджетных средств на выплату стимулирующего характера руководителю учреждения. Устанавливается в размере до 2-х-кратного размера его должностного оклада.

- Стимулирующие выплаты не устанавливаются:
- Если на работника ДООУ в полугодии, по результатам которого устанавливается выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание;
- За нарушение инструкций по охране труда, по охране жизни и здоровья воспитанников ДООУ;
- За нарушение трудовой дисциплины;
- Недобросовестное отношение к работе;
- Жалобы со стороны родителей и неумение их правильно решить.

2.7 Каждому работнику устанавливается выплата стимулирующего характера по максимально возможному количеству критериев и показателей.

2.8 Расчёт размера выплат стимулирующего характера за результаты работы каждому работнику и обоснование данного расчёта производится комиссией ДООУ на основании приказа заведующего ДООУ.

В комиссию включаются не менее 3-х членов Совета ДООУ, не считая руководителя ДООУ, председатель профсоюзного комитета ДООУ. Председателем комиссии является руководитель ДООУ. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

Решение комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Произведённый комиссией расчёт и обоснование оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём комиссии.

Руководитель ДООУ издаётся приказ об установлении выплат стимулирующего характера ДООУ за результаты их работы за полугодие.

3. Премирование работников.

3.1 Премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- Выполнение больших объёмов в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- Проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- Выполнение важных заданий. Срочных и непредвиденных работ;
- Выдвижение и применение творческих идей в области своей деятельности.

3.2 Премирование работников ДООУ осуществляется на основании приказа руководителя ДООУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.3 При наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания премии не устанавливаются.

4. Показатели и критерии качества и результативности труда работникам.

4.1 Критерии качества и результативности труда работников ДООУ разрабатывается дошкольным учреждением самостоятельно.

4.2 При разработке критериев качества и результативности труда работников детского сада рекомендуется использовать методические рекомендации по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в дошкольных образовательных учреждениях Московской области.

4.3 Критерии и показатели качества и результативности труда лежат в основе определения размера выплат стимулирующего характера.

4.4 Каждому критерию присваивается определённое максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в таблице равна 100).

4.5 Расчёт размеров выплат из стимулирующей части ФОТ проводится по результатам отчётных периодов, что позволяет учитывать динамику учебных достижений.

4.6 Накопление первичных данных для расчёта показателей ведётся в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутреннего контроля дошкольного образовательного учреждения.

4.7 Все показатели вводятся дошкольным образовательным учреждением и отражают специфику его деятельности.

**Показатели и критерии
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для
заместителей заведующего МБДОУ «Детский сад №44»**

№ п/п	Критерии качества и результативности труда	Показатели	Баллы	МАХ бал по критериям
1	Выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения	<p>1.1 организация целенаправленного воспитательно-образовательного процесса ДОУ в рамках единого образовательного пространства и создание необходимых условий для его осуществления:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достижение основных целей образовательного процесса (сохранение здоровья воспитанников, отсутствие травматизма, % посещаемости, % заболеваемости); - организация и контроль качества осуществления образовательного процесса; - корректировка хода реализации основных направлений развития ДОУ и программ опытно-экспериментальной и инновационной работы. <p>1.2 Установление контактов социального партнерства с соответствующими внешними организациями.</p> <p>1.3 Взаимодействие с родительской общественностью.</p>	<p>0-10</p> <p>0-10</p> <p>0-5</p> <p>0-5</p> <p>0-5</p>	35
2	Эффективность и качество выполнения поставленных задач по основной деятельности административного (руководящего) состава	<p>2.1 Координация работы структурных подразделений.</p> <p>2.2 Охрана труда и создание безопасных условий организации образовательного и производственного процессов. Организация и соблюдение правил охраны труда и техники безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение инструктажей контроля за соблюдением работниками всех требований инструкций по охране труда (главным показателем является- отсутствие травматизма на производстве); - контроль соблюдения установленных правил трудового распорядка и условий содержания в безопасном состоянии помещений учреждения. <p>2.3 Комплексная безопасность ДОУ:</p>	<p>0-10</p> <p>0-10</p>	40

		<ul style="list-style-type: none"> - состояние пожарной безопасности; - состояние антитеррористической защищенности (в т.ч. организация и обеспечение охранной деятельности и контрольно-пропускного режима); 2.4 Соответствие документации ДОУ нормативно-правовым актам вышестоящих организаций; - участие в разработке проектов приказов, инструкций, программ и иных документов деятельности ДОУ; - разработка планирующей и отчетной документации. 	0-10 0-10 0-10	
3	Материально-техническое оснащение	<p>3.1 Содействие совершенствованию учебно-методической базы.</p> <p>3.2 Оснащение ДОУ необходимыми средствами техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, и обеспечение санитарно-гигиенические условия. Предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.</p> <p>3.3 Принятие необходимых мер оснащению образовательного учреждения средствами антитеррористической защищенности и пожарной безопасности.</p> <p>3.4 Организация проверок хранения. Использования хозяйственного инвентаря и своевременной замены в группах.</p>	От 0-5 От 0-5 от 0-5 От 0-5	20
4	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	4.1 Прохождение курсов повышения квалификации.	0-5	5
		ИТОГО		100

**Показатели и критерии
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических
работников МБДОУ «Детский сад №44»**

№ п/п	Критерии качества и результативности труда	Показатели	Баллы	МАХ баллы по критериям
1	Создание условий для осуществления образовательного процесса.	<p>1.1 Сохранение здоровья воспитанников (отсутствие травматизма).</p> <p>1.2 Посещаемость 80-90 % - 20б. 70 - 80% - 15 б. 60 - 70 % - 10 б. 50 -60% - 5 б.</p>	От 0-5 От 0-20	55

		1.3 Создание предметно-развивающей среды в группе ДОУ, участие в оформлении ДОУ (территории и помещений). 1.4 Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности 1.5 Исполнительская дисциплина: задолженность по родительской оплате - 5 б.; отсутствие обосновательных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций - 5б.; качественное ведение документации (табеля, планы...) - 5б.	От 0-10 От 0-5 От 0-15	
2	Качество воспитательно-образовательного процесса.	2.1 Развитие и обучение детей в соответствии с требованиями образовательной Программы; наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий, применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе. 2.3 Проведение и участие в мероприятиях: мастер-классы, открытые занятия, выступления на методических объединениях, семинарах, круглых столах, педагогических советах, наличие опубликованных работ, наставничество. 2.4 Соблюдение культурно-гигиенических навыков, организация питания, закаливание.	От 0-10 От 0-10 От 0-5	25
3	Использование современных педагогических технологий.	3.1 Использование мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио аппаратуры.	От 0-5	5
4	Повышение квалификации,	4.1 Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки.	От 0-5	5
5	Социальные критерии	5.1 Работа с родителями.	От 0-10	10
		ИТОГО		100

**Показатели и критерии
распределения стимулирующей части фонда оплаты труда для
обслуживающего персонала МБДОУ «Детский сад №44»**

№ п/п	Критерии качества и результативности труда	Показатели	Баллы	МАХ бал по критериям
1	Создание условий для осуществления образовательно	1.1 Сохранение здоровья воспитанников (отсутствие травматизма). 1.2 Процент посещаемости. 1.3 Закаливание.	0-5 0-10 0-5 0-5	50

	го процесса.	1.4 Организация и качество питания 1.5 Соблюдение культурно-гигиенических навыков. 1.6 Строгое выполнение режимных моментов с СанПиНом. 1.7 Соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности.	0-5 0-10 0-10	
2	Материально-техническое оснащение	2.1 Содержание всех помещений группы в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями. 2.2 Участие в оформлении группы и ДОУ. 2.3 Участие в жизни коллектива. 2.4 Хранение, использование хозяйственного инвентаря и своевременная его замена.	0-10 0-10 0-5 0-5	30
3	Повышение квалификации, профессиональная подготовка.	3.1 Прохождение курсов повышения квалификации.	0-5	5
4	Социальные критерии	4.1 Субъективная оценка родителями детей. 4.2 Участие в оформлении участка и территории.	0-10 0-5	15
		ИТОГО		100

Приложение № 7

«Согласовано»

**Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №44»**

Максимова Н.Н.

« » _____ 201 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»

Безнина А.А.

« » _____ 201 г.

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №44» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2019 – 2021г.г. будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ «Детский сад №44»

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятие, предусмотренное соглашением</i>	<i>Сроки выполнения</i>	<i>Ответственный за выполнение</i>	<i>Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)</i>
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	В течение года	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	90
2	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Председатель ППО	90
3	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами	В течение года Ежемесячно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	42
4	Организация и проведение медицинских осмотров работников	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по административно-хозяйственной	90

			работе Председатель ППО	
5	Обучение персонала по ОТ	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Заместитель заведующего по безопасности	90
6	Обучение соответственного лица по электробезопасности	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Заместитель заведующего по безопасности	90
7	Регулярная проверка питьевого режима	В течение года Ежедневно	Заведующий Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Председатель ППО	90
8	Озеленение и благоустройство территории	В течение года Май-август	Заведующий Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Председатель ППО	90
9	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	В течение года	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	90
10	Контроль за состоянием тепловодоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	В течение года	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	90

11	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности ПБ на рабочем месте	В течение года Постоянно	Заведующий Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Председатель ППО	90
12	Проведение СОУТ	В течение года	Заведующий Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе Председатель ППО	90
13	Ремонт ограждения	Постоянно	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	90

«Согласовано»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №44»

_____ Максимова Н.Н.

« » _____ 201 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»

_____ Безнина А.А.

« » _____ 201 г.

**Должности работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Королёва Московской области «Детского сада комбинированного вида
№44 « Журавушка»**

- Заведующий учреждения образования
- Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (старший воспитатель)
- Заместитель заведующего по безопасности
- Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
- Завхоз
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед
- Педагог-психолог
- Инструктор по физической культуре
- Музыкальный руководитель
- Воспитатель
- Младший воспитатель
- Делопроизводитель
- Кастелянша
- Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)
- Уборщик бытовых и служебных помещений
- Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
- Дворник

«Согласовано»

«Утверждаю»

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №44»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»

Максимова Н.Н.

Безнина А.А.

« » _____ 201 г.

« » _____ 201 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения переговоров между работодателем МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44» о заключении коллективного договора на 2019 - 2021 годы

1. Стороны, ведущие переговоры.

Сторонами коллективного договора являются представитель работодателя в лице заведующего Безниной А.А., именуемый далее «Работодатель» и работники МБДОУ «Детский сад №44», именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад №44», именуемый далее «Профсоюз», в лице председателя Максимовой Н.Н.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 3 человека, выдвинутых от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон.

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Стороны должны предоставлять друг другу в срок до 14 дней с момента получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать одного месяца с момента их начала.

2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.9. Комиссия в течение 10 дней разрабатывает проект коллективного договора и не позднее 7 дней передает его для обсуждения на собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44».

2.10. Работодатель обеспечивают профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, предоставляют имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.11. Комиссия, с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений, дорабатывает проект в пятидневный срок и передает его представителям сторон переговоров.

2.12. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.

При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.13. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".

2.14. Стороны обязаны заключить коллективный договор на согласованных условиях.

2.15. Согласованный проект коллективного договора выносится на утверждение сопредседателям комиссии не позднее 3-х дней. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров, либо коллективного трудового спора.

2.16. В случае отказа общего собрания работников утвердить коллективный договор, представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют переговоры в целях изменения коллективного договора. Срок таких переговоров не может превышать семи дней.

2.17. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.

3.1. Сопредседатель комиссии от работников: Пицхелаури М.Н., председатель производственного комитета МБДОУ «Детский сад №44»

3.2. Сопредседатель комиссии от работодателя: Земцова В.П. МБДОУ «Детский сад №44» .

3.3. Члены комиссии от работников:

1. Максимова Н.Н., председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №44» , координатор комиссии, наделен правом подписания коллективного договора;

2) Николаев Н.П., уполномоченный по охране труда и технике безопасности МБДОУ «Детский сад №44» (заместитель заведующего по безопасности)

3) Чиркова Т.Ю., член комиссии по социальной защите МБДОУ «Детский сад №44» (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе)

3.4. Члены комиссии от работодателя:

1. Безнина Альбина Александровна, заведующий МБДОУ «Детский сад №44» .

2. Володченкова Наталья Алексеевна, воспитатель МБДОУ «Детский сад №44» ;

3. Петросова Маринэ Владиславовна, воспитатель МБДОУ «Детский сад №44» .

4. Место проведения переговоров.

Местом ведения переговоров является методический кабинет МБДОУ «Детский сад №44» .

5. Гарантии и компенсации за время переговоров.

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка в течение одного месяца. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде.

«Согласовано»
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Детский сад №44»

_____ Максимова Н.Н.
« » _____ 201 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 44»

_____ Безнина А.А.
« » _____ 201 г.

Положение о премировании

(об условиях установления и порядке произведения единовременных премиальных выплат) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад комбинированного вида №44 «Журавушка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании (об условиях установления и порядке произведения единовременных премиальных выплат) (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с действующим Трудовым Кодексом российской Федерации, действующим Положением об оплате труда работников государственных учреждений Московской области, действующим Постановлением Главы города Королев Московской области «Об оплате труда работником муниципальных образовательных учреждений городского округа Королев Московской области, находящихся в ведении Комитета образования Администрации городского округа Королев Московской области, действующими к нему изменениями и дополнениями, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «детский сад комбинированного вида №44 «Журавушка» (далее по тексту – МБДОУ «Детский сад №44», дошкольное учреждение, ДОУ).

1.2. Положение является локальным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «детский сад комбинированного вида №44 «Журавушка».

1.3. Настоящее Положение разработано с целью усиления социально-экономической защиты работников МБДОУ «Детский сад №44», стимулирования высокой производительности труда, повышения материальной заинтересованности работников в повышении качества образования, сохранения и укрепления здоровья воспитанников, развития творческой активности и инициативы, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий. Установление единовременных премиальных выплат (выплат премиального характера) производится на основе показателей качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников дошкольного образовательного учреждения к более качественному, эффективному, результативному, инновационному труду.

1.4. Положение предусматривает единые принципы установления единовременных премиальных выплат работникам дошкольного образовательного учреждения, определяет их размеры, условия и порядок выплат.

II. Размер единовременных премиальных выплат

2.1. Выплаты премиального характера (единовременные доплаты, премии) работникам дошкольного образовательного учреждения производятся только при наличии свободных неиспользованных денежных средств (резервного фонда) из базовой, стимулирующей и компенсационной (за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника ДОУ) части фонда оплаты труда (ФОТ) образовательного учреждения.

2.2. Размер выплаты премиального характера (единовременной доплаты, премии) работнику определяется наличием свободных денежных средств (резервного фонда) из базовой, стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда (ФОТ) образовательного учреждения и может составлять денежную сумму от 1 000 (одной тысячи) рублей до 30 000 (тридцати тысяч) рублей.

2.3. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых свободных неиспользованных денежных средств (резервного фонда) из базовой, стимулирующей и компенсационной части фонда оплаты труда (ФОТ) образовательного учреждения руководитель ДОО вправе приостановить осуществление премиальных выплат, уменьшить или отменить их выплату.

2.4. Выплаты премиального характера руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей, утвержденным приказом Комитета образования Администрации городского округа Королев Московской области.

III. Условия выплат премиального характера в соответствии с показателями качества и результативности труда работников

3.1. Единовременное премирование работников – выплата единовременных доплат (премий) – производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям качества и результативности труда:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
- разработка инновационных проектов, методических материалов, экспертной оценки сопроводительной документации, создание презентаций об образовательной работе, видеороликов для участия МБДОУ «Детский сад №44» во Всероссийских, областных, муниципальных мероприятиях (конкурсах) (в том числе в областном Конкурсе дошкольных образовательных организаций муниципальных образований Московской области на присвоение статуса региональной инновационной площадки Московской области, в конкурсе «Воспитатель года» и др.);

- реализация инновационных проектов;
- подготовка участников-победителей детских игр-конкурсов, олимпиад для дошкольников;
- электронное сопровождение участия МБДОУ «Детский сад №44» во Всероссийских, областных, муниципальных конкурсах;
- публикация статьи от ДОО и о ДОО;
- высокие достижения в области воспитания, развития и обучения дошкольников;
- инновационная работа с детьми и родительской общественностью;
- результативное участие в проектной и конкурсной деятельности;
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- участие в выполнении общественно значимых мероприятий;
- работа, направленная на повышение имиджа учреждения;
- другие.

3.2. Единовременное премирование работников также может производиться:

- при присвоении почетных званий, награждении орденами и медалями, знаками отличия Российской Федерации и (или) Московской области;
- в связи с юбилейными датами;
- к государственным и профессиональным праздникам (23 февраля, 8 Марта, День воспитателя и всех дошкольных работников), установленным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. При распределении премиальных выплат к праздничным дням (23 февраля, 8 Марта, День воспитателя и всех дошкольных работников) учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью дошкольной образовательной организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача документов, отчетности.

3.4. Единовременное премирование работников – выплата единовременных выплат (премий) – может производиться по итогам работы с целью поощрения работников за установленный период (месяц, квартал, полугодие или по итогам года и др.).

3.5. Премиальные выплаты по итогам работы начисляются за фактически отработанное время, в которое не включаются:

- время выполнения государственных или общественных обязанностей (донорство, выполнение воинских обязанностей и др.);
- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске;
- время нетрудоспособности;
- периоды, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялась средняя заработная плата.

3.6. Размер премиальных выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью лишен премиальных выплатах в случаях:

- Нарушения Правил внутреннего трудового распорядка – до 100%;
- нарушения санитарно-эпидемиологического режима – до 100%;
- нарушения правил охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, антитеррористической безопасности – до 100%;
- нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей – до 100%;
- наличие обоснованной жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы и др.) и персонал (на невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики – до 100%;
- детского травматизма по вине работника – до 100%;
- наличие замечания проверяющих служб и контролирующих органов (предписания) – до 100%;
- неисполнение (ненадлежащее исполнение) приказов и распоряжений заведующего – до 80%;
- халатного отношения к сохранности материально-технической базы – до 50%;
- пассивного незаинтересованного участия в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри ДООУ и на других уровнях – до 80%;
- отсутствие положительных результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, наличие конфликтной ситуации) – до 80%;
- нарушение должностных обязанностей – до 100%.

Премия не выплачивается работникам, получившим за отчетный период дисциплинарное взыскание.

IV. Порядок выплат премиального характера

4.1. Распределение премиальных выплат проводится Комиссией по распределению выплат стимулирующего характера (далее «Комиссия»), создаваемой на основании приказа руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Премиальные выплаты производятся на основе приказа руководителя дошкольного образовательного учреждения об установлении премиальных выплат работникам дошкольного образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер премиальной выплаты.

4.3. Единовременное премирование работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется на основании приказа руководителя дошкольного образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

4.4. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в фиксированном размере.

4.5. Работник имеет право в течение 3 дней с даты заседания Комиссии обратиться за решением спорных вопросов при подаче письменного заявления.

V. Заключительные положения

5.1. Премиальные выплаты (единовременные премиальные выплаты), предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

5.3. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основе приказа заведующего ДОУ после согласования с Управляющим советом ДОУ, первичной профсоюзной организацией дошкольного образовательного учреждения, общим собранием трудового коллектива ДОУ,

5.5. С содержанием настоящего Положения все работники должны быть ознакомлены под подпись.

141092, Королёв МО
мкр. Юбилейный
ул. Лесная, дом 23

тел./факс 8-495-515-84-71
e-mail: detskijsad.juravuchka@yandex.ru
тел./факс 8-495-515-14-41
e-mail: d-sad2014@mail.ru (корпус 1)

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Первичная профсоюзная организация
МБДОУ «Детский сад №44»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №1 ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ

ОТ « 30 » октября 2018 г.

Присутствовало: 33 чел.

Отсутствовало: 0 чел.

СЛУШАЛИ: О начале переговоров по заключению коллективного договора на
2019- 2021г.

ПОСТАНОВИЛИ:

Предложить Работодателю:

1. Начать переговоры с «01 » ноября 2018 г. по заключению коллективного договора на 2019 -
2021 гг.

2. В семидневный срок издать приказ о начале переговоров;

3. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации
контроля за выполнением коллективного договора создать Комиссию на равноправной основе (ст. 35
ТК РФ), включив в нее по 3 представителя от Работников и Работодателя.

4. Утвердить представителей Работников в Комиссии в следующем составе:

1) Максимова Н.Н., председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад
№44»

2) Николаев Н.П., уполномоченный по охране труда и технике безопасности МБДОУ «Детский
сад №44» (заместитель заведующего по безопасности)

3) Чиркова Т.Ю, член комиссии по социальной защите МБДОУ «Детский сад №44»
(заместитель заведующего по воспитательной и методической работе)

5. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей первичной
профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №44»
полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;

- подготовку проекта коллективного договора;

- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

6. Наделить председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №44»
полномочиями координатора Комиссии со стороны Работников и правом подписания коллективного
договора.

7. Одобрить проект Положения о ведении переговоров и заключению коллективного договора.

8. Переговоры провести в течение 2 –ух недель .

9. Заседания Комиссии проводить по средам в любое удобное стороне Работодателя время, местом переговоров определить методический кабинет МБДОУ «Детский сад №44»

Постановление принято единогласно.

Председатель ППО МБДОУ «Детский сад №44»
«Журавушка»

_____ Максимова Н.Н.
м.п.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №44 «Журавушка»

141092, Королёв МО
мкр. Юбилейный
ул. Лесная, дом 23

тел./факс 8-495-515-84-71
>-e-mail: detskijsad.juravuchka@yandex.ru
тел./факс 8-495-515-14-41
e-mail: d-sad2014@mail.ru (корпус 1)

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Первичная профсоюзная организация МБДОУ «Детский сад №44»

№1

« 30 » октября 2018 г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№44»

Безниной А.А.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №44»

уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2019-2021гг.

Профсоюзный комитет предлагает:

- В соответствии со ст. 36 ТК РФ в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора.
- В соответствии со статьей 35 ТК РФ для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора образовать постоянно действующую Комиссию на равноправной основе, включив в нее по 3 представителя от Работников и Работодателя.

На основании ч. 2 ст. 29, ч. 1 и ч. 7 ст. 35 ТК РФ Постановлением Профсоюзного комитета № 1 от «30» октября 2018г. в состав Комиссии направлены следующие представители Работников:

1. Максимова Н.Н., председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44», координатор комиссии, наделен правом подписания коллективного договора;

2. Николаев Н.П., уполномоченный по охране труда и технике безопасности МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44» (заместитель заведующего по безопасности)

3. Чиркова Т.Ю., член комиссии по социальной защите МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44» (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе)

Представители в Комиссии наделены полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.
- утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора.
- Со своей стороны предлагаем провести переговоры в течение 3-х месяцев и заключить коллективный договор до «30» декабря 2018 года.

Заседания Комиссии предлагаем проводить еженедельно по средам в любое удобное стороне Работодателя время, местом переговоров определить методический кабинет ДОУ.

Приложения:

1. Постановление Профсоюзного комитета №1 от «30 » октября 2018 г. об образовании Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения и организации контроля за его выполнением.

2. Проект Положения о ведении переговоров и заключению коллективного договора, одобренный постановлением Профсоюзного комитета № 1 от « 30 » октября 2018 г.

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №44» _____ Максимова Н.Н

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №44 «Журавушка»

141092, Королёв МО
мкр. Юбилейный
ул. Лесная, дом 23

тел./факс 8-495-515-84-71
>e-mail: detskijasad.juravuchka@yandex.ru
тел./факс 8-495-515-14-41
e-mail: d-sad2014@mail.ru (корпус 1)

ПРОТОКОЛ №1

« 30 » октября 2018 г.

**Комиссии по ведению переговоров,
подготовки проекта, заключению коллективного договора на 2019 - 2021 годы
МБДОУ «Детский сад №44»**

В переговорах участвовали члены комиссии

1. Безнина Альбина Александровна, заведующий МБДОУ «Детский сад №44»
2. Володченкова Наталья Алексеевна, воспитатель МБДОУ «Детский сад №44» ;
3. Петросова Маринэ Владиславовна, воспитатель МБДОУ «Детский сад №44» .
4. Максимова Н.Н., председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44»
5. Николаев Н.П., уполномоченный по охране труда и технике безопасности МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44» (заместитель заведующего по безопасности)
6. Чиркова Т.Ю, член комиссии по социальной защите МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44» (заместитель заведующего по воспитательно- методической работе)

Рассматриваемый вопрос: подготовка проекта, заключения коллективного договора между администрацией муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад №44» и первичной профсоюзной организацией муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад №44».

Слушали: председателя профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №44» Максимова Н.Н., которая предложила на рассмотрение проект коллективного договора между администрацией муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад №44» и первичной профсоюзной организацией муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад №44».

Решили: проект коллективного договора принять за основу и вынести его на обсуждение коллектива МБДОУ «Детский сад №44».

Внесены предложения:

1. Провести собрание трудового коллектива по обсуждению коллективного договора между администрацией МБДОУ «Детский сад №44 и первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад №44

Подписи координаторов Комиссии:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 44 «Журавушка»
Безнина А.А. _____
Секретарь: Сладких В.Ф. _____

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
«Детский сад №44»
Максимова Н.Н. _____

141092, Королёв МО
мкр. Юбилейный
ул. Лесная, дом 23

тел./факс 8-495-515-84-71
e-mail: detskijasad.juravuchka@vandex.ru
тел./факс 8-495-515-14-41
e-mail: d-sad2014@mail.ru (корпус 1)

ПРИКАЗ

01 ноября 2018г.

№ 45-А

о проведении коллективных переговоров и образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора.

В соответствии со ст. 35, 36 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением профсоюзного комитета (Уведомление №1 « 30 » октября 2018 г)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора, включив в нее по 3 представителя от Работников и Работодателя в следующем составе:

от Работодателя:

1. Безнина Альбина Александровна, заведующий МБДОУ «Детский сад №44» .
2. Володченкова Наталья Алексеевна, воспитатель МБДОУ «Детский сад №44» ;
3. Петросова Маринэ Владиславовна, воспитатель МБДОУ «Детский сад №44» .

от Работников:

1) Максимова Н.Н., председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44»

2) Николаев Н.П., уполномоченный по охране труда и технике безопасности МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44» (заместитель заведующего по безопасности)

3) Чиркова Т.Ю., член комиссии по социальной защите МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №44» (заместитель заведующего по воспитательной и методической работе)

2. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей Работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

3. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора.

4. Комиссии в течении 3-х недель разработать проект коллективного договора, согласовать его условия.

5. Председателю Безниной А.А. в срок до «30» декабря 2018 года провести обсуждение проекта коллективного договора в трудовом коллективе, обобщить предложения и замечания, высказанные на собрании трудового коллектива.

6. Заседания комиссии проводить еженедельно по средам в любое удобное стороне Работодателя время, местом переговоров определить методический кабинет МБОУ.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 44 «Журавушка»

_____ Безниной А.А

