

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида №62 города Томска
Мокрушина ул., д. 16/2, Томск, 634045, тел.: (3822) 41-10-44, факс: (3822) 41-10-44,
e-mail: dsad62@mail.tomsknet.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида №62 г.Томска

на 2016-2019 годы

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ №62

От работников:

Председатель первичной профсоюзной

организации МБДОУ №62

И.А. Алексеева

(подпись, Ф.И.О.)



Дата подписания:

« 31 » 10 2016 г.

С.В. Маранова

(подпись, Ф.И.О.)



Дата подписания:

« 31 » 10 2016 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2016 г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА

Коллективный договор зарегистрирован

Регистрационный № 208

Дата регистрации 22.11.2016

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 62 города Томска.

1.2. Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областное и городское соглашения.

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 гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством и соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- Работодатель – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №62 города Томска

- в лице его представителя – заведующий Алексеева Лариса Александровна;

- работники образовательной организации (далее- организация), являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации и ее выборного органа- профсоюзного комитета (далее – профком), а также работники, не являющиеся членами Профсоюза, наделившие в установленном порядке профком полномочиями на представительство в области коллективных прав и интересов в данном коллективном договоре и их защиту и подавшие письменные заявления работодателям о ежемесячном перечислении денежных средств из заработной платы в размере членского профсоюзного взноса. Указанные денежные средства ежемесячно и бесплатно перечисляются организацией на счет городской профсоюзной организации одновременно с перечислением членских профсоюзных взносов из заработной платы работников (пункт 1 статьи 11, пункт 4 статьи 28 Федерального закона «О Профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности», ст.377 ТК РФ).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора рассматриваются сторонами и разрешаются в соответствии с трудовым законодательством.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет с 31.10. 2016 г. по 31.10.2019 г.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

2.1. В соответствии требованиями статьи 68 ТК РФ, а также с целью соблюдения гарантий, связанных с профсоюзным членством, работодатель при заключении трудового договора организует ознакомление работника под роспись с коллективным договором непосредственно в профсоюзном комитете, который также делает в трудовом договоре отметку о постановке на профсоюзный учет или об отсутствии такового. В случае постановки на профсоюзный учет работнику выдается профсоюзный билет установленного образца.

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных организаций заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.2. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома организации в отношении его вида (срочный или на неопределенный срок) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ:

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, принимаемыми на работу по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

При приеме на работу требуется соблюдение условия об отсутствии судимости (за преступление, указанные в ст. 351 ТК РФ) как обязательное ограничение допуска к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних.

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

2.4. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., обязан получить письменное согласие работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.5. При равной квалификации (отсутствие у сравниваемых работников квалификационной категории или наличие у них квалификационных категорий одного уровня) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- 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;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной пенсии по старости) осталось менее трех лет;
- при равенстве всех оснований преимущественное право имеют работники – члены профсоюза.

2.6. К сообщению в профком в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ работодатель должен приложить:

- проекты приказов о сокращении численности или штатов;
- действующее и вновь вводимое штатные расписания;
- список сокращаемых должностей;

сведения о работниках, занимающих одноименные должности, с указанием их квалификации и других сведений, позволяющих определить преимущественное право на оставление на работе;

перечень вакансий на день направления сообщения в профком;

предполагаемые варианты трудоустройства.

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

В случае, когда основания для преимущественного права на оставлении на работе, указанные в части 2 статьи 179 настоящего Кодекса и (или) коллективном договоре (соглашении), отсутствуют или равны, работодатель отдает предпочтение в оставлении на работе лицу, рекомендованному на оставление на работе профкомом организации.

2.7. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 62 г. Томска(Приложение № 2)и включает в себя:

- должностной оклад (оклад) в соответствии с профессиональной квалификационной группой;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады (оклады) в соответствии с профессиональной квалификационной группой устанавливаются Положением об оплате труда образовательной организации (Приложение № 2 к настоящему коллективному договору).

3.3. Компенсационные выплаты устанавливаются Положением о компенсационных выплатах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 62 г.Томска(Приложение № 3 к настоящему коллективному договору).

3.4. Стимулирующие выплаты устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи МБДОУ № 62(Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

Руководитель образовательного учреждения, одновременно выполняющий работу по педагогической должности, имеет право на стимулирующие выплаты в соответствии с правовым актом департамента образования администрации Города Томска.

Заместители руководителя образовательного учреждения, одновременно выполняющие работу по педагогической должности, имеют право на стимулирующие выплаты в соответствии с положением о стимулирующих выплатах, действующим в данном образовательном учреждении.

3.5.Заработная плата за месяц, начисляемая работнику, выполнившему нормы труда в соответствующем месяце, отработавшему месячную норму рабочего времени, не может быть ниже размера установленного Региональным Соглашением между Администрацией Томской области, областным объединением организаций профессиональных союзов и объединением работодателей Томской области «О минимальной заработной плате в Томской области» на соответствующий год.

3.6. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа каждого месяца. Допускается выплата заработной платы ранее указанных сроков на 1, 2, 3, 4 дня до установленных выше дней.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (Приложение № 1 к настоящему коллективному договору), с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период с указанием оснований начислений, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате по ведомости или зачисленной на «зарплатную» карту.

3.7. 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 выплачивается денежная компенсация в размере 3 % от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.8. Штаты организации формируются в соответствии со ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Постановлением от 29.12.10 № 189 Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях», от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст.151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются Положением о компенсационных выплатах.

3.9. При работе с перерывом более двух часов (п. 4.5 настоящего коллективного договора), работнику устанавливается доплата в размере 30% от должностного оклада (ст. 105 ТК РФ, п. 1.7 Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1, Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 г. № 536 п. 3.2 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

3.10. Материальная помощь выделяется за счет фонда оплаты труда по заявлению работника и при наличии средств.

3.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи МБДОУ № 62(Приложение № 4 к настоящему коллективному договору).

Образовательная организация обладает правом полностью распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на премирование, увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего и компенсационного характера, оказание материальной помощи.

3.12. Работникам, работающим на условиях почасовой оплаты труда, за нерабочие праздничные дни, в которые они не привлекались к работе, выплачивается дополнительное вознаграждение в сроки, установленные для выплаты заработной платы (ст.112 ТК РФ). Вознаграждение производится в размере среднего дневного заработка за каждый праздничный нерабочий день.

3.13. Работникам, привлеченным к работе в выходной или нерабочий праздничный день, дополнительно к повышенной оплате, установленной статей 153 ТК РФ, выплачивается не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада/должностного оклада) за факт работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Указанная дополнительная выплата не производится, если работник воспользовался своим правом на предоставление ему другого дня отдыха.

3.14. Работа педагогических работников по замене отсутствующих воспитателей дошкольных образовательных организаций производится на основании соответствующего приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и регулируется статьями 60.2, 99 и 151 ТК РФ:

3.14.1. Оплата труда при этом производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ как за сверхурочную работу, если она выполнена вследствие неявки сменяющего работника или родителей за пределами продолжительности рабочего времени, установленной графиком сменности и трудовым договором. Сверхурочная работа имеет место, когда смена, в которую работает воспитатель закончилась, а воспитатель-сменщик или родитель не явились.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.14.2. При замещении в других случаях имеет место исполнение обязанностей временно отсутствующего воспитателя. За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (с согласия работника) производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон (ст. 151 ТК РФ).

В случае, когда работник приступил к замещению, прекратить выполнение дополнительной работы работник может, письменно предупредив заведующего за три рабочих дня.

3.15. По согласованию с профсоюзным комитетом образовательной организации производятся:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат, распределение экономии фонда оплаты труда.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха установлены в организации в Правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

4.2. Сверхурочной работой является работа, выполняемая в соответствии со статьей 99 ТК РФ. В случае, если работодатель не ведет точный учет сверхурочных работ, работник вправе с участием представителя

профкома (при отсутствии такового- любого иного лица) зафиксировать в акте начало и окончание сверхурочной работы. Наличие такого акта является достаточным доказательством продолжительности сверхурочной работы.

4.3. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (заместителям руководителя, руководителю и т. д.), также устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом, при условии, если педагогические работники, для которых данная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы (за исключением случаев, когда педагогические работники подали письменное заявление об уменьшении им учебной нагрузки в новом учебном году).

Руководитель, не получающий пенсии (независимо от оснований ее назначения), который в соответствии с пенсионным законодательством имеет право на включение в стаж работы, дающей право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью, периода своей работы только при условии ведения преподавательской работы в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), должен быть обеспечен указанной нагрузкой в приоритетном порядке.

4.4. Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до их ухода в очередной отпуск.

4.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательной организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет либо ином отпуске, устанавливается этим

работникам при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.7. Педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед), работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья или лицами нуждающиеся в длительном лечении (дети-инвалиды при наличии справки из ПМПК) предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью из расчета 56 календарных дней пропорционально посещению ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в течение учебного года и пропорционально отработанному времени педагогом с ребенком.

4.8. Повару первого корпуса по адресу: 634045 г.Томск, ул. Мокрушина 16/2 предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск согласно проведенной аттестации рабочих мест на срок в течении двух лет.

4.9. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников (дети, родители, супруг(а), братья, сестры, дедушки, бабушки) – 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- учителю при замене временно отсутствующего учителя – 1 календарный день за 6 уроков;
- председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 10 календарных дней;
- библиотекарю, заведующему библиотекой – 14 календарных дней.

V. Молодежная политика

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1 Педагогическую нагрузку молодым педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими педагогами.

5.1.2. В случае направления молодого специалиста для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.1.3. Предоставлять гарантии и компенсации молодым работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 – 177 ТК РФ, также молодым работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательной организации, по направлению образовательной организации или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

5.1.4. Ходатайствовать о внеочередном предоставлении молодым работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в детском дошкольном учреждении.

5.1.5. Создавать условия для профессионального роста молодых сотрудников через наставничество. Поощрять молодых работников, добившихся высоких показателей в учебно-воспитательном процессе согласно Положению о стимулирующих выплатах(Приложение № 4 к настоящему коллективному договору)..

5.1.6. Устанавливать неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполную рабочую неделю в следующих случаях:

- по просьбе беременной женщины;

5.2. Преимущественное право на оставление на работу при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- молодые специалисты;

- молодые работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- молодые работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб.

5.3. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

5.3.1. Привлекать молодых сотрудников к активному участию в проведении массовых культурно-досуговых мероприятий, соревнований, конкурсов профессионального мастерства.

5.3.2. Информировать о жилищных программах по улучшению жилищных условий молодых семей и молодых специалистов. Оказывать помощь в оформлении документов.

VI. Социальные гарантии, льготы и компенсации

6.1. Работникам, получающим в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации второе профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование или проходящим профессиональное обучение, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые. Указанные в настоящем пункте гарантии и компенсации предоставляется независимо от платной или бесплатной основы обучения и, в случае обучения на платной основе, независимо от того, кто вносит плату за обучение (работник, работодатель или иные лица).

6.2. При проведении аттестации работников организаций на соответствие занимаемой должности в случае, если представитель профкома в аттестационной комиссии выражает несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности, принятие решения аттестационной комиссии откладывается до получения мотивированного мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации. Такое мотивированное мнение профком должен направить в аттестационную комиссию не позднее, чем в 7-дневный срок со дня заседания аттестационной комиссии, на котором представитель профкома выразил несогласие с представлением работодателя о несоответствии работника занимаемой должности.

6.3. Работник пользуется социальной льготой по вопросу учета квалификационной категории при работе в должности, по которой квалификационная категория не устанавливалась, по основаниям и в порядке, предусмотренными областным отраслевым соглашением.

6.4. Работникам, получившим письменное уведомление об увольнении по п.2 ч.1 статьи 81 Трудового кодекс РФ по сокращению численности (штата), для поисков работы устанавливаются два сокращенных на 4 часа рабочих дня в неделю с сохранением заработной платы как за отработанное рабочее время. Конкретные дни недели и часы освобождения от работы (до обеда или после обеда) определяются руководителем.

6.5. Работникам оказывается материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с Положением о премировании и

оказании материальной помощи работникам (Приложение № 9 к настоящему коллективному договору).

6.6. Работникам, увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (в том числе продолжавшим работать и после назначения пенсии до принятия решения об увольнении), по личному заявлению выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада.

VII. Охрана труда и здоровье.

7.1. Руководитель совместно с трудовым коллективом создает систему административно-общественного контроля за охраной труда.

7.2. Обязательства работодателя:

7.2.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, работодатель осуществляет мероприятия, указанные в Соглашении по охране труда (Приложение № 6 к настоящему коллективному договору).

Средства расходуются на мероприятия, предусмотренные «Типовым перечнем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков», утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 №181н (с изменениями, внесенными приказом Минтруда и социальной защиты РФ от 16 июня 2014г. №375н). Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7.2.2. Руководитель обеспечивает проведение в организации специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ (в ред. От 28.12.2013г. № 421-ФЗ)).

7.2.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда, пожарно-техническому минимуму и проверку знаний требований охраны труда работников образовательной организации в соответствии с законодательством РФ и планирует эти мероприятия на начало учебного года.

7.2.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарно-техническому минимуму, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

7.2.5. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

Для выполнения своих обязанностей уполномоченному (доверенному) лицу по охране труда специально предоставляется рабочее время не менее двух часов в неделю с сохранением среднего заработка (ст. 17 Закон Томской области «Об охране труда в Томской области» от 09.07.2003г. № 83-ОЗ).

7.2.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни, 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.

7.2.7. Руководитель организует два раза в год (весной-осенью) профилактику ларингитов кислородными коктейлями.

7.2.8. Руководитель обеспечивает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), доставку работников транспортом (бесплатно) для проведения периодических медосмотров (обследований).

7.2.9. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.2.10. Руководитель организует выдачу спецодежды с логотипом образовательного учреждения и её обслуживание.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, указан в Приложение № 7 к настоящему коллективному договору.

7.3. Работники обязуются использовать полученную спецодежду и средства защиты по прямому назначению.

7.4. Руководитель обязан:

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- обеспечить расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

VIII. Обязательства трудового коллектива

8.1. Соблюдать Устав организации и Правила внутреннего трудового распорядка.

8.2. Соблюдать требования, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.3. Экономно расходовать энергоресурсы (тепло, вода, электроэнергия).

8.4. Бережно относиться к оборудованию и имуществу организации, обеспечивать его сохранность.

8.5. Поддерживать чистоту и порядок на территории и в рабочих помещениях организации. Каждый работник в период подготовки организации к новому учебному году обязуется на добровольной основе принять участие в благоустройстве территории и своих рабочих мест.

8.6. Активно участвовать в обсуждении вопросов коллективного договора, в собраниях и мероприятиях, проводимых профкомом организации.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет районной (городской) профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил в установленном порядке профком первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет районной (городской) профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента от суммы начисленной заработной платы (ч.6 ст.377 ТК РФ).

9.3. Взаимодействие руководителя с профкомом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьями 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем является грубым нарушением его трудовых обязанностей.

9.4. С согласия вышестоящего выборного коллегиального профсоюзного органа производится увольнение председателей и членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников образовательной организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.5. Работники, избранные в состав профкома первичной профсоюзной организации, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия указанного профкома, а председатели первичной профсоюзной организации - и с согласия вышестоящего коллегиального выборного профсоюзного органа.

9.6. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, выполнению показателей для распределения стимулирующих выплат, аттестации работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. По представлению председателя городской, территориальной организации профсоюза, лица, являющиеся внештатными правовыми и техническими инспекторами труда профсоюза, освобождаются от своей работы на периоды проверок, семинаров, совещаний, конференций, работы в выборных профсоюзных органах с сохранением средней заработной платы.

По письменному заявлению представителя работников, участвующего в коллективных переговорах, в разрешении коллективного трудового спора и в других случаях, предусмотренных законодательством, такое лицо освобождается работодателем от работы с сохранением среднего заработка на срок, указанный в заявлении, но не более чем на две недели по одному заявлению и суммарно – в пределах, установленным законом.

9.9. Руководители организаций предоставляют профкому первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование помещение, мебель, телефонную связь, место для размещения информации Профсоюза, по мере необходимости - транспорт, а также создают условия для проведения профсоюзных мероприятий.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Заключение коллективного договора на новый срок.

10.1. Стороны договорились, что:

Руководитель образовательной организации и председатель первичной профсоюзной организации осуществляют контроль за выполнением коллективного договора и отчитываются о его выполнении на общем собрании работников один раз в год.

10.2. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень Приложений к коллективному договору

1. Приложение № 1 Форма расчетного листка
2. Приложение № 2 Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 62 г. Томска Положение об оплате труда
3. Приложение № 3 Положением о компенсационных выплатах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 62 г. Томска
4. Приложение № 4 Положением о выплатах стимулирующего характера и материальной помощи МБДОУ № 62
5. Приложение № 5 Правила внутреннего трудового распорядка
6. Приложение № 6 Соглашении по охране труда
7. Приложение № 7 Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК:

_____ Е.О.Шарапова

Протокол №__ от ____ 2016г

УТВЕРЖДЕНО:

на заседании Управляющего

совета №__ от ____ 2016 г.

Председатель УС:

_____ А.А.Столярова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 62

_____ Л.А. Алексеева

Приказ №__ от ____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 62 г. Томска определяет порядок и условия оплаты труда работников, устанавливая:

- размеры должностных окладов;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2 Порядок формирования системы оплаты труда и стимулирования работников (далее ФОТ) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»,
- постановления Администрации Томской области от 17.08.2009 №137а «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а»,
- постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»,
- методическими рекомендациями по установлению системы оплаты труда в учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска, утвержденными приказом департамента образования от 31.08.2009 № 782 «О введении с 01.09.2009 новой системы оплаты труда в подведомственных департаменту образования учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего (полного) общего образования»,
- Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных доплатах к пенсии пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания», региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области от 24.12.2014года;

- распоряжением департамента образования администрации Города Томска от 20.06.2013 № р322 «Об установлении ежемесячной персональной надбавки педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Оплата труда руководителей, их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казенных и бюджетных учреждений», Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» и другими приказами департамента образования и локальными актами учреждения.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Томской области.

1.6. Обеспечение расходов на выплату заработной платы осуществляется в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

1.7. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Минздравсоцразвития России.

1.8. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

2. Формирование фонда оплаты труда учреждения

2.1 Формирование общего фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах объема средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3. Распределение фонда оплаты труда учреждения

3.1. Составляющими частями фонда оплаты труда учреждения являются базовая часть фонда оплаты труда и стимулирующая часть фонда оплаты труда.

3.2. В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по окладам, выплаты компенсационного характера, в том числе за дополнительные виды работ.

3.3. В стимулирующую часть фонда оплаты труда включаются надбавки и премии.

3.4. Из фонда оплаты труда работникам учреждений оказывается материальная помощь.

4. Должностные оклады

4.1. Размеры должностных окладов работников учреждения, за исключением медицинских работников, определяются в соответствии с постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска», методическими рекомендациями по установлению системы оплаты труда в учреждениях, подведомственных департаменту образования администрации города Томска, утвержденными приказом департамента образования от 31.08.2009 № 782 .

4.2. Размеры должностных окладов медицинских работников устанавливаются в соответствии с положениями о системах оплаты труда работников соответствующих отраслей, утвержденными муниципальными правовыми актами.

5. Выплаты компенсационного характера

5.1. Работникам учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 3) доплата за расширение зон обслуживания;
- 4) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 5) доплата за работу в ночное время;
- 6) повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 7) повышенная оплата сверхурочной работы;

5.2. Конкретные размеры повышенной заработной платы устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников приказом руководителя учреждения и трудовым договором.

До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда необходимо руководствоваться Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

5.7. На основании Приказа департамента образования администрации Города Томска от 31.08.2009 № 782 «О введении с 01.09.2009 новой системы оплаты труда в подведомственных департаменту образования учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы начального, основного, среднего (полного) общего образования» дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения, работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- специалистам логопедических пунктов при норме 20 часов в неделю:
 - высшее дефектологическое образование без предъявления требования к стажу работы – 23,87 руб.;

- высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет – 26,20 руб.;
- высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет – 28,77 руб.;
- высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет – 31,49 руб.;
- I квалификационная категория – 36,77 руб.;
- высшая квалификационная категория – 39,5 руб.

5.8. Размеры компенсационных выплат, указанных в пункте 5.7 настоящего Положения, за один час работы устанавливаются в соответствии с постановлением администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

5.9. Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, указанной в пункте 5.7 настоящего Положения, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

5.10. Локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, устанавливаются на период учебного года иные компенсационные выплаты за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

5.11. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пунктах 5.7, 5.1 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

5.12. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 5.7, настоящего Положения, не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.

6. Выплаты стимулирующего характера

6.1. Работникам может устанавливаться ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении и других факторов в пределах обеспечения учреждения финансовыми средствами. Размеры и условия выплаты ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера утверждаются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников и не могут превышать 6000 рублей для всех работников за исключением работников, выполняющих трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего.

Размеры ежемесячной персональной надбавки стимулирующего характера работникам, выполняющим трудовую функцию по общепрофессиональной профессии рабочего, не могут превышать 4000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

6.2. Работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области» при наличии соответствующих оснований.

6.3. На основании постановления администрации Города Томска от 16.03.2010 № 225 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.04.2009 № 351 «Об утверждении порядка установления муниципальных доплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений Города Томска» и постановления администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент

образования администрации Города Томска» устанавливается ежемесячная муниципальная доплата воспитателям муниципальных образовательных учреждений:

- воспитателям, имеющим высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет - 500 рублей;
- воспитателям, имеющим высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационную категорию - 700 рублей;
- воспитателям, имеющим I квалификационную категорию - 1000 рублей;
- воспитателям, имеющим высшую квалификационную категорию - 1300 рублей.

6.4. Ежемесячная доплата устанавливается на основании Постановления Губернатора Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почетные звания, педагогическим работникам - молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных доплатах к пенсии пенсионерам из числа педагогических работников, проживающим на территории Томской области, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почетные звания», постановлением администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу со дня присвоения квалификационной категории в следующем размере:

- педагогическим работникам, имеющим II квалификационную категорию – 825 рублей;
- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию – 1350 рублей;
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию – 2025 рублей;
- молодым специалистам – 1000 рублей.

На основании постановления администрации Томской области от 15.12.2009 г. №200а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда областных государственных учреждений здравоохранения, находящихся в ведении департамента здравоохранения Томской области и внесении изменений в постановление администрации Томской области от 27.04.2009 №80а»:

- среднему медицинскому персоналу, имеющему II квалификационную категорию – 375 рублей;
- среднему медицинскому персоналу, имеющему I квалификационную категорию – 525 рублей;
- среднему медицинскому персоналу, имеющему высшую квалификационную категорию – 1913 рублей;

6.5. Работникам учреждения устанавливаются в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

- премия за качественно выполненную работу по итогам месяца, квартала, полугодия, девяти месяцев, года;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Система показателей и условия премирования работников устанавливается в локальном нормативном акте учреждения, принимаемом учреждением с учетом мнения представительного органа работников, или в коллективном договоре.

6.6. Размер выплат стимулирующего характера может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

6.7. Стимулирующие надбавки устанавливаются на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), выплаты производятся ежемесячно и не устанавливаются при ухудшении показателей в работе.

6.8. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

6.9. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате и начисляются

пропорционально отработанному времени.

6.10. Работникам учреждений, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6.11. На основании приказа департамента образования администрации города Томска от 29.09.2011 № 1022 «Об утверждении методических рекомендаций по установлению доплат стимулирующего характера за интенсивность работы воспитателям и младшим воспитателям муниципальных дошкольных образовательных учреждений и учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста» устанавливается ежемесячная доплата стимулирующего характера воспитателям и младшим воспитателям устанавливается исходя из фактического количества дето-дней работника и стоимости одного дето-дня за интенсивность работы в размере:

- воспитателям в группах для детей от 3-7 лет – 1,93 руб.;
- воспитателям в группах для детей от 1-3 лет – 2,26 руб.;
- воспитателям в группах компенсирующей направленности – 3,11 руб.;
- младшим воспитателям в группах для детей от 3-7 лет – 1,1 руб.;
- младшим воспитателям в группах для детей от 1-3 лет – 1,29 руб.;
- младшим воспитателям в группах компенсирующей направленности – 1,77 руб.

6.12. В соответствии с приказом департамента образования администрации Города Томска от 09.04.2010 № 01-22/1084 «О новой системе оплаты труда медицинским работникам образовательного учреждения», приказом департамента образования администрации Города Томска от 15.04.2010 № 01-22/1139 «О стимулирующих выплатах за стаж работы медицинским работникам образовательных учреждений» медицинским работникам устанавливаются надбавки за непрерывный стаж работы в следующих размерах:

Старшая медицинская сестра:

Квалификационный уровень	Стаж работы от 3 до 5 лет (в руб.)	Стаж работы свыше 5 лет (в руб.)
Не имеющие квалификационную категорию	524,0	786,0
Имеющие II квалификационную категорию	575,4	863,1
Имеющие I квалификационную категорию	629,8	944,7
Имеющие высшую квалификационную категорию	680,8	1021,2

Медицинская сестра по физиотерапии:

Квалификационный уровень	Стаж работы от 3 до 5 лет (в руб.)	Стаж работы свыше 5 лет (в руб.)
Не имеющие квалификационную категорию	434,2	651,3
Имеющие II квалификационную категорию	477,4	716,1
Имеющие I квалификационную категорию	524	786
Имеющие высшую квалификационную категорию	575,4	863,1

6.13. В соответствии постановлением администрации Города Томска от 29.12.2011 № 1536 «О внесении изменений в постановление администрации Города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» педагогическим работникам в зависимости от общего стажа педагогической работы в государственных и муниципальных образовательных учреждениях устанавливается ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет). Размер надбавки составляет:

- от 3 до 5 лет – 600 рублей;

- от 5 до 10 лет – 800 рублей;
- от 10 до 25 лет – 1000 рублей.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячная надбавка за стаж работы устанавливается пропорционально отработанному времени.

6.14. На основании постановления администрации города Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска» и распоряжения департамента образования администрации города Томска от 20.06.2013 № р322 «Об установлении ежемесячной персональной надбавки педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений» медицинским и педагогическим работникам учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера в размере 33% от ежемесячного должностного оклада работника, замещающих должности:

1) относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", в учреждениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;

2) относящиеся к I - V квалификационным уровням ПКГ "Средний медицинский и фармацевтический персонал", I - IV квалификационным уровням ПКГ "Врачи и провизоры", утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение учебного года.

7. Гарантии по оплате

7.1. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до утверждения настоящего Положения, при условии с охранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.2. Заработная плата в месяц работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленной величины минимальной заработной платы, установленной в Томской области.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК:

_____ В.В. Ильина

Протокол №__ от ____ 2016 г

УТВЕРЖДЕНО:

на заседании Управляющего

совета №__ от ____ 2016 г.

Председатель УС:

_____ А.А.Столярова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 62

_____ Л.А. Алексеева

Приказ №__ от ____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ

1. Общие положения

1.1. Положение о компенсационных выплатах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 62 г. Томска (далее по тексту - Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат компенсационного характера.

1.2. Настоящее Положение регламентирует выплаты компенсационного характера в соответствии с правовыми актами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ "Об образовании в Томской области";
- Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области от 24.12.2014;
- Постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казённых и бюджетных учреждений»;
- Постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казённых и бюджетных учреждений»;
- Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 № 80а";
- Постановлением администрации г. Томска от 30.09.2009 № 933 "Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска";
- Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска»;

• Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Положение разрабатывается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и вводится в действие приказом заведующего.

1.4. Положение распространяется на администрацию, педагогических работников, обслуживающий и учебно-вспомогательный персонал МБДОУ № 62.

1.5. Условия труда работников, включая выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

1.7. Выплаты компенсационного характера работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ. Определение размеров по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2. Перечень, порядок установления и размеры компенсационных выплат

2.1. Работникам МБДОУ № 62 устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и /или опасными и иными особыми условиями труда;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания;
- доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы;
- доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей.

2.2. Перечень тяжёлых работ, работ с вредными, опасными и иными особыми условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Установление компенсационной выплаты по указанным основаниям производится по результатам специальной оценки условий труда.

2.3. Дополнительно к компенсационным выплатам, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, устанавливаются компенсационные выплаты специалистам логопедических пунктов. Размеры компенсационных выплат при 20 часовой рабочей недели – от 21,71 до 45,77 за один час работы. Размер компенсационных выплат за работу специалистов в логопедических пунктах за календарный месяц определяется путем умножения размера

компенсационной выплаты за один час работы (исходя их установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

Таблица № 1

условия выплаты	сумма
Высшее дефектологическое образование без предъявления требования к стажу работы	23,67
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	26,20
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	28,77
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	31,49
Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет или II квалификационная категория	34,04
I квалификационная категория	36,77
Высшая квалификационная категория	39,50

2.4. Коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, принимаемыми с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ №62, могут устанавливаться на период учебного года иные компенсационные выплаты работникам МБДОУ №62:

№ п/п	Показатели	Размер
1	За руководство работой профсоюзного комитета	500 руб.
2	За работу по оформлению больничных листов	500 руб.
3	За ведение и оформление пенсионных дел работников	1000 руб.
4	За выполнение обязанностей дежурного администратора	500 руб. за смену
5	За воспитание и обучение детей инвалидов	1000 руб.
6	За работу в комиссии по осуществлению закупок	1000 руб.
7	За ведение документации по осуществлению закупок	500 руб.
8	Проведение опрессовки отопительной системы	3000 руб.
9	Проведение аварийных работ, устранение последствий аварийной ситуации	2000 руб.

10	За работу в программах «Парус», «АИС комплектование», «bus gov», «энергодиклорация», «Перечень льготных профессий»	1000 руб. за каждую программу
11	За организацию работы по пожарной безопасности	1000 руб.
12	За уборку подвальных помещений	2000 руб.
13	За совмещение профессий	% должностного оклада в зависимости от объема и времени выполнения работ
14	За увеличение объема работы	% должностного оклада в зависимости от объема и времени выполнения работ
15	За расширение зоны обслуживания	% должностного оклада в зависимости от объема и времени выполнения работ
16	За высокую интенсивность труда	10% должностного оклада в зависимости от объема и времени выполнения работ

2.5. Компенсационные выплаты, указанные в п. 2.4., устанавливаются с учётом фактически отработанного времени (пропорционально).

2.6. Оклад (должностной оклад) и компенсационные выплаты, указанные в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

2.7. Размеры компенсационных выплат устанавливаются заведующим МБДОУ №62 с учётом мнения профсоюзного комитета образовательной организации коллективным договором и трудовым договором.

2.8. Если в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда, не должна быть установлена в ином размере, размер указанной выплаты устанавливается не более 5 % оклада (должностного оклада) работника в зависимости от класса условий труда по результатам специальной оценки условий труда.

2.9. До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда МБДОУ №62 руководствуется Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями

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

– работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

– работникам, получающим месячный оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

2.11. В соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время», постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 06.08.1990 № 313/14-9 «Об оплате труда работников охраны в ночное время», Приказом Министерства просвещения СССР от 16.05.1985 № 94 «Об утверждении Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения в новой редакции и перечня работников, которым устанавливаются доплаты за совмещение профессий» каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В МБДОУ № 62 каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35% часовой ставки (оклада).

2.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размеры доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.13. Доплата за сверхурочную работу составляет – за первые два часа работы не менее полуторного размера оплаты за час работы, за последующие часы – двойного размера оплаты за час работы в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

2.14. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться в процентном отношении или абсолютном денежном выражении.

2.15. Заведующий МБДОУ № 62 принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты прекращается.

3. Порядок отмены положения, изменения и внесения в него дополнений

- 3.1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания трудового коллектива учреждения.
- 3.2. О введении в действие настоящего Положения, внесении в него изменений или его отмене работники учреждения предупреждаются не позднее, чем за два месяца.



УТВЕРЖДЕНО:
на заседании Управляющего
совета № 4 от 28.08.2015 г.
Председатель УС:
А.А.Столярова А.А.Столярова

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 62
Л.А. Алексеева Л.А. Алексеева
Приказ № 55 от 28.08.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА И МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ МБДОУ № 62

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 62 г. Томска (далее – МБДОУ № 62), регулирующим порядок, условия, виды и размер выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ № 62 за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность труда и оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных должностных обязанностей работника.

1.2. Положение регламентирует доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с правовыми актами:

1.2.1. Трудовым кодексом Российской Федерации;

1.2.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.3. Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области»;

1.2.4. Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области от 14.05.2014;

1.2.5. Постановлением Губернатора Томской области от 26.02.2006 № 20 «О надбавках педагогическим работникам, имеющим почётные звания, педагогическим работникам – молодым специалистам областных государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций в Томской области, а также ежемесячных доплатах к пенсии пенсионерам из числа педагогических работников, прекратившим трудовой договор с областной государственной образовательной организацией или муниципальной образовательной организацией в Томской области и имеющим почётные звания»;

1.2.6. Постановлением Администрации Томской области от 08.08.2012 № 303а «О системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных автономных, казённых и бюджетных учреждений»;

1.2.7. Постановлением Администрации Томской области от 17.08.2009 № 137а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений, находящихся в ведении Департамента общего образования Томской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Томской области от 27.04.2009 N 80а».

1.2.8. Постановлением Администрации Томской области от 28.01.2010 № 34а «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных казённых и бюджетных учреждений»;

1.2.9. Постановлением администрации Города Томска от 19.11.2010 № 1243 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации Города Томска».

1.2.10. Постановлением администрации г. Томска от 30.09.2009 № 933 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя выполняет департамент образования администрации Города Томска».

1.2.11 Распоряжением департамента образования администрации Города Томска от 20.06.2013 №р322 «Об установлении ежемесячной персональной надбавки педагогическим и медицинским работникам муниципальных образовательных учреждений, а также изменений надбавки за квалификационную категорию с 01 апреля 2013»;

1.2.12. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами города Томска, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, развития творческой активности и инициативы.

1.4. Система выплат стимулирующего характера работников учреждения включает в себя:

- ежемесячные персональные надбавки;

- премии:

- за качественно выполненную работу по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- добросовестный труд в связи с праздничными, юбилейными датами, в связи с уходом на пенсию.

1.5. Распределение выплат стимулирующего характера по категориям персонала утверждается приказом заведующего с учётом мнения профсоюзного комитета.

1.6. Стимулирующие надбавки могут устанавливаться на конкретный период времени (месяц, квартал, полугодие, год).

1.7. Размеры премий работникам МБДОУ № 62 устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников МБДОУ № 62.

1.8. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определённых трудовым договором.

1.9. При объявлении дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, правил внутреннего трудового распорядка, при нарушениях трудовой и исполнительской дисциплины, нарушениях нормативных актов РФ, Томской области, муниципалитета, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются на весь период взыскания.

2. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. В сентябре текущего года приказом заведующего утверждается состав рабочей группы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 62, выбранной на общем собрании трудового коллектива.

2.2. Состав рабочей группы формируется по решению общего собрания трудового коллектива в количестве 7 человек.

2.3. В состав рабочей группы по распределению выплат стимулирующего характера входит представитель Управляющего совета МБДОУ № 62.

2.4. Рабочая группа по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 62 на основании оценочных листов работников составляют и утверждают итоговые оценочные баллы всех работников. Работники МБДОУ № 62 знакомятся с данными оценки собственной профессиональной деятельности, расписываются в оценочном листе, ставят дату ознакомления.

2.5. С момента ознакомления с результатами оценки собственной профессиональной деятельности в течение 3-х дней работники вправе подать, а рабочая группа обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности профессиональной деятельности. Рабочая группа обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3-х дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, рабочая группа принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.6. По истечении 3 дней решение рабочей группы об утверждении оценочного листа вступает в силу.

2.7. Все баллы, полученные всеми педагогическими работниками (или непедагогическими работниками), суммируются. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированного на период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику за период.

2.8. Решение рабочей группы оформляется протоколом, на основании которого издаётся приказ по учреждению.

2.9. Председатель рабочей группы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 62 представляет итоговые оценочные листы для издания приказа заведующего об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по результатам работы за отчетный период.

2.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно по графику:

2.10.1. **До 20 числа текущего месяца:** заполнение работниками оценочных листов деятельности работников.

2.10.2. **До 25 числа текущего месяца:** рабочая группа по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ № 62 составляют итоговые оценочные листы всех работников в баллах оценки и утверждают их на общем собрании рабочей группы.

2.10.3. **До 1 числа следующего месяца:** оформление решения приказом заведующего.

3. Ежемесячные персональные надбавки

3.1. Работникам могут устанавливаться ежемесячные персональные надбавки с учётом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в учреждении.

3.1. Условия выплаты персональной надбавки:

№	Наименование	Размер/руб.
3.1.1.	За напряжённый и интенсивный труд • педагогического работника: - за высокий уровень профессиональной подготовленности, высокий уровень ответственности руководителя физического воспитания за жизнь и здоровье детей;	3000 руб.
	- за высокий уровень профессиональной подготовленности, сложность и важность выполняемой работы музыкального руководителя; учителя-логопеда, педагога-психолога, воспитателя	3000 руб.
	- за высокий уровень профессиональной подготовленности, важность выполняемой работы, высокий уровень ответственности при выполнении поставленных задач, высокий уровень самостоятельности старшего воспитателя;	3000 руб.

<p>• медицинского работника:</p> <p>- за высокий уровень профессиональной подготовленности, самостоятельности при решении поставленных задач, важность выполняемой работы, высокий уровень ответственности старшей медицинской сестры, медицинской сестры (диетической) за жизнь и здоровье детей,</p>	3000 руб.
<p>- за высокий уровень профессиональной подготовленности, важность выполняемой работы, высокий уровень ответственности при выполнении поставленных задач медицинской сестры помассажу, медицинской сестры</p>	3000 руб.
<p>- за высокий уровень профессиональной подготовленности, важность выполняемой работы, высокий уровень ответственности при выполнении поставленных задач, высокий уровень самостоятельности специалисту по ОТ и ТБ; специалисту (по закупкам).</p>	6000,00
<p>• работника, выполняющего трудовую функцию по общепромышленной профессии рабочего:</p> <p>- за сложность и важность выполняемой работы, высокую степень самостоятельности вахтёра;</p>	4000 руб.
<p>- за сложность и важность выполняемой работы, высокую степень самостоятельности младшего воспитателя;</p>	3000 руб.
<p>- за высокий уровень профессиональной подготовленности, большой стаж работы, высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, большой объём работы кладовщика;</p>	3000 руб.
<p>- за высокий уровень профессионального мастерства, сложность выполняемой работы, большой стаж работы в учреждении машиниста по стирке и ремонту спецодежды, кастелянши.</p>	3000 руб.
<p>- за высокий уровень профессиональной подготовленности, сложность, важности выполняемой работы, высокий уровень ответственности и самостоятельности при выполнении поставленных задач шеф-повара;</p>	3000 руб.
<p>- за сложность и важность выполняемой работы, ответственность при выполнении поставленных задач, большой объём работы повара;</p>	3000 руб.
<p>- за большой объём и сложность работы подсобного рабочего;</p>	2500 руб.
<p>- за сложность и большой объём работы дворника; уборщика служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию зданий (электромонтер); сторожа;</p>	3000 руб.
<p>- за высокий уровень профессиональной подготовленности, высокий степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач заведующего хозяйством;</p>	3000 руб.
<p>- за высокий уровень профессиональной подготовленности, большой стаж работы, высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, большой объём работы водителя автомобиля, делопроизводителя</p>	3000 руб.

	-за высокий уровень профессиональной подготовленности, большой стаж работы, высокую степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, большой объём работы специалисту (по закупкам)	6000 руб
3.1.2.	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	2000 руб.
3.1.3.	За дополнительный объём работ	4000 руб.

3.2. Персональные надбавки устанавливаются с учётом отработанного времени (пропорционально).

4. Премии

4.1. Работникам МБДОУ№62 устанавливаются в пределах обеспечения финансовыми средствами следующие премии:

- за качество выполненных работ по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год в зависимости от качества выполненных работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за добросовестный труд в связи с праздничными, юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет), в связи с уходом на пенсию.

4.1.Условия премирования

4.1.1. воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре:

Направления (критерии)	Показатели деятельности	Характеристика показателя (индикаторы оценки)	Периодичность оценки показателя
Охрана и укрепления физического и психического здоровья воспитанников	Выполнение плана посещаемости	-Снижение пропусков воспитанников:посещаемость 65-70%- 1б , 71-80%- 2б ,81%-100%- 3б -За детей группы кратковременного пребывания- 1б -Организация работы с детьми ОВЗ по индивидуальному маршруту - 1б . за каждого ребенка. Наличие индивидуальных планов. -отсутствие травматизма - 2 б . -Работа с детьми раннего возраста- 2б	Ежемесячно

<p>Образовательная деятельность</p>	<p>Внедрение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования</p>	<p>-Использование современных педагогических технологий: ИКТ, проектные технологии, личностно-ориентированные.</p> <p>Системное-2б</p> <p>Частичное -1б.</p> <p>-наличие и ведение личного сайта, личной странички, связанной с профессиональной деятельностью-1б.</p> <p>-Взаимосвязь в работе с детьми между специалистами в реализации тематического плана-2б. при наличии плана.</p> <p>-участие воспитанников в конкурсах, выставках, соревнованиях под руководством педагога:</p> <p>Дистанционное-1б</p> <p>Очное-2б + 0 .25б. за каждого участника</p> <p>-Призовые места воспитанников:</p> <p>Дистанционное-1б.+0,25б.</p> <p>Очное-5б.</p> <p>Обогащение предметно-развивающей среды с учетом ФГОС в центрах активности:</p> <p>системное-2б., разовое-1б.</p> <p>изготовление декораций-2б;</p>	<p>ежемесячно</p>
<p>Методическая деятельность</p>	<p>Повышение квалификации</p>	<p>-Участие в проблемно-творческих группах разного уровня-3б.</p> <p>-Работа в инновационном режиме- 6б по приказу.</p> <p>-Руководство ПТГ (наличие плана)-4б.</p> <p>-Работа с молодыми специалистами по плану (наставничество)-3б</p> <p>-Участие педагогов в творческих конкурсах, очное участие: городской-5б, областной-10б, всероссийский-15б; дистанционное участие: 1б за каждый конкурс.</p> <p>-Призовые места в творческих конкурсах</p> <p>очное участие: городской уровень 3 б., областной уровень-4б., Всероссийский уровень-5б.</p> <p>дистанционное участие-1б.</p> <p>-Выступление на семинарах, педсоветах, конференциях, проведение открытых занятий.</p>	<p>ежемесячно</p>

		<p>Очное участие: ДОУ-2б, городской-4б, областной-5б, Всероссийский-6б</p> <p>-исполнение ролей-2б (за каждую роль)</p> <p>-Публикации: городской уровень-2б, областной-3б, региональный-4б, Всероссийский-5б</p> <p>-внедрение авторских разработок, программ (конкретизировать) системное-2б, разовое-1б.</p> <p>-разработка авторских и модифицированных программ (разово по итогам разработки)-10б.</p>	
Взаимодействие с семьей и социумом	Открытый характер воспитательно-образовательного процесса	<p>-Вовлечение родителей в воспитательно-образовательную работу: совместные открытые мероприятия, презентации на родительских собраниях, СМИ, сайт ДОУ и др.формы – 1б. за каждую форму взаимодействия.</p> <p>-Работа с детьми из социально-неблагополучных семей при наличии плана -1б</p> <p>-Отсутствие задолженности по родительской оплате -1б</p> <p>-Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей -1б</p>	ежемесячно
Исполнительская дисциплина	Улучшение интенсивности труда	<p>-Своевременное и качественное оформление документации (план образовательной работы с детьми, табель посещаемости, протоколы род. Собраний, результаты мониторинга, электронные табеля в конце месяца)-1б</p> <p>-Участие в общественных мероприятиях учреждения(субботники)-3б, -личный вклад в благоустройство территории и оформление игрового участка-1б, -уборка игрового участка-1б</p> <p>-Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году(1 раз в год-10б)</p> <p>-Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации: систематические поручения-5б, разовое поручение -1б,</p> <p>-увеличение объема работ-1день-0,5б (за воспитателя), 0,25б. -за младшего воспитателя</p> <p>-соблюдение корпоративной этики педагога-1б.</p> <p>-отсутствие замечаний по результатам контроля-2б.</p>	ежемесячно

4.1.2.старший воспитатель:

Направления (критерии)	Показатели деятельности	Характеристика показателя (индикаторы оценки)	Периодичность оценки показателя
Образовательная деятельность	Внедрение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования	<p>-отсутствие замечание по итогам проверки контролирующих органов.(по факту)-5б.</p> <p>-Работа в инновационном режиме: разработка и внедрение авторских программ, проектов, методик, публикаций, участие в реализации инновационных проектов, программ-5б</p> <p>-Руководство и координация инновационной деятельностью- 4б, участие и руководство проблемно-творческой(экспериментально-проблемной) группой-4б</p> <p>-Подготовка материала на сайт-1б. (за каждый материал)</p>	ежемесячно
Методическая деятельность	Повышение квалификации	<p>-Результативность использования педагогами ДОУ современных образовательных технологий и современных форм образовательно-воспитательной деятельности в соответствии с ФГОС-5б.</p> <p>-Сопровождение аттестующего педагога: соответствие занимаемой должности-1б., квалификационная категория -2б за каждого аттестующего.</p> <p>-Выполнение плана методической работы на 100%-2б.</p> <p>-Подготовка педагогов в профессиональных и творческих конкурсах: очное участие: городской-5б, областной-10б, Всероссийский-15б; дистанционное участие 1б. за каждого педагога</p> <p>-Подготовка с педагогами семинаров, конференций, открытых занятий, публикаций: уровеньДОУ-2б, за одного участника</p> <p>-Выступление на семинарах, конференциях, проведение открытых занятий: уровень города-4б, областной-5б, Всероссийский-10б</p> <p>-Публикации: городской уровень-2б, областной-3б, региональный-4б, Всероссийский-5б</p> <p>-Личное участие в конкурсах профессионального мастерства: очное участие: городской-10б, областной-30б, Всероссийский-50б; дистанционное участие: городской-1б, областной-2б, Всероссийский-3б</p> <p>-Личное участие в творческих конкурсах: очное участие: городской-5б, областной-10б,</p>	ежемесячно

		Всероссийский- 15б ; дистанционное участие: 1б , -Организация участия воспитанников в конкурсах - 2б .	
Взаимодействие с семьей и социумом	Открытый характер воспитательно-образовательного процесса	-Отсутствие жалоб со стороны родителей на организацию воспитательно-образовательного процесса- 2б .	ежемесячно
Исполнительская дисциплина	Улучшение интенсивности труда	-Участие в общественных мероприятиях учреждения(субботники)- 3б -Личный вклад в благоустройство территории, оформление территории- 1б . -Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году(1 раз в год- 10б) -Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации: систематические поручения 5б , разовое поручение 1б -соблюдение корпоративной этики- 1б .	ежемесячно

4.1.3.Старшая медицинская сестра:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Качественный контроль санитарно-гигиенического режима, ведение документации по итогам контроля. Своевременное предоставление отчётов. Организация профилактических осмотров воспитанников и сотрудников		1
		1
		1
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя ДОУ, контролируемых органов		2
Снижение пропусков воспитанников	Более 70% от плановой наполняемости	2
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках	Личный вклад в благоустройство территории	3
	Участие в субботниках	3
Отсутствие жалоб и нарушений по организации содержания и питания детей		1
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей		1
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	систематические поручения	5
	разовое поручение	1

Взаимодействие с родителями	своевременное информирование и размещение информации консультации	1
Подготовка материалов на сайт ДОУ		1

4.1.4. Медицинская сестра по массажу:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Качественный контроль санитарно-гигиенического режима, ведение документации по итогам контроля: своевременное предоставление отчётов, организация профилактических осмотров воспитанников и сотрудников		1
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя ДОУ; контролируемых органов		2
Снижение пропусков воспитанников	Более 70% от плановой наполняемости	2
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках	Личный вклад в благоустройство территории	3
	Участие в субботниках	3
Отсутствие жалоб и нарушений по организации массажных мероприятий		1
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей		1
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	систематические поручения	5
	разовое поручение	1
Взаимодействие с родителями	своевременное информирование и размещение информации консультации на	1
	родительских собраниях	1
Подготовка материалов на сайт ДОУ		1

4.1.5. Медицинская сестра (диетическая):

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Качественное ведение документации по питанию		1

Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя ДОО; контролируемых органов		1
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках		3
Личный вклад в благоустройство территории		1
Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	1 раз в год	10
Отсутствие жалоб и нарушений по организации содержания и питания детей		1
Использование ИКТ при составлении меню		3
Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей		1
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	систематические поручения	5
	разовое поручение	1
Взаимодействие с родителями	своевременное информирование и размещение информации	1
	консультации на родительских собраниях	1
Подготовка материалов на сайт ДОО		2

4.1.6. Делопроизводитель, специалист (по закупкам):

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Эффективная и качественная работа по ведению документации		3
Эффективная и своевременная работа с входящей, исходящей документацией		3
Эффективная и качественная работа по подготовке документов по вопросам функционирования ДОО		1
Качественное выполнение иной обслуживающей работы и различных общественных поручений (ведение архива и др.)		1
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках		3
Личный вклад в благоустройство территории		1
Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	1 раз в год	10
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администрации	Постоянное поручение	5

срочных поручений администрации	Разовое поручение	3
Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов		1

4.1.7.Заведующий хозяйством:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Создание условий безопасного и эффективного функционирования системы тепло-, водо- и энергоресурсов.		3
Создание системы экономного режима в рамках программы по энергосбережению		3
Качественная работа с документацией	Отсутствие претензий со стороны руководителя	3
Создание санитарно-гигиенических условий в рамках требований СанПиН	Чёткость и эффективность в работе младшего обслуживающего персонала, создание качественной и эффективной системы санитарно-гигиенической уборки помещений ДОУ	2
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя ДОУ, контролирующих органов		2
Качественное выполнение иной управленческой работы и общественных, и трудовых поручений	Работа со счетами, курирование работы системы охраны, общественно полезного труда, работы	1
Состояние противопожарного инвентаря, эвакуационных выходов и др. противопожарных норм, СИЗ	Своевременный контроль и устранение неполадок	2
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках	Личный вклад в благоустройство территории.	3
	Своевременная уборка территории ДОУ и прилегающей к ДОУ территории	1
	Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	1
		10 (1 раз в год)
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций	Постоянное поручение	5
	Разовое поручение	3

	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	3
--	---	---

4.1.8. Специалист по охране труда:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Качественная работа с документацией	Отсутствие замечаний	4
Проведение мероприятий по предупреждению травматизма		3
Отсутствие замечаний по итогам проверки руководителя ДОУ; контролирующих органов		4
Помощь работникам по оформлению и содержанию помещений в плане ОТ и ТБ		3
Консультативная помощь работникам по ОТ и ТБ		3
Работа с организациями по пожарной безопасности, ОТ и ТБ		3
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках	Личный вклад в благоустройство территории	3
	Участие в субботниках	3
	Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	10 (1 раз в год)
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций	Постоянное поручение	5
	Разовое поручение	3
	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	3

4.1.9. Младший воспитатель:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Помощь педагогам	в подготовке и проведении занятий и прогулок	2

Повышение имиджа ДООУ подготовка и проведение мероприятий сверх должностных обязанностей	утренники, родительские собрания, соревнования развлечения, праздники, исполнение ролей Разовые поручения Корректное общение с педагогами, родителями, воспитанниками	2 1 1
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя и медицинского работника ДООУ, контролирующих органов		1
Помощь педагогам в оформлении игровых и учебных зон, документации, в изготовлении пособий, планшетов, макетов		2
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках	Личный вклад в благоустройство территории Участие в субботниках Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	3 3 10 (1 раз в год)
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций	Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	1
Работа в режиме посещаемости	Более 70% от плановой наполняемости	2
Выполнение гигиенических процедур с детьми младшего возраста детьми с ОВЗ, инвалидами, диетическими ведение здорового образа жизни		1 1 1
Создание условий и помощь педагогу в организации ПДОУ		1
Работа по сохранности материальных ценностей МБДОУ62		2
Экономия энергоресурсов		2

4.1.10. шеф-повар, повар, кухонный работник:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Эффективная и качественная работа по приготовлению блюд в соответствии с технологическими картами с соблюдением санитарно-гигиенических требований	шеф-повар повару	3 2
Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений пищеблока в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями		3
Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте		2
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций	Систематические поручения Разовое поручение	5 1
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках	Личный вклад в благоустройство территории Участие в субботниках Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	3 3 10 (1 раз в год)
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя и медицинского работника ДОУ, контролирурующих органов.	шеф-повару повару	3 2
Повышение имиджа ДОУ	Корректное общение с сотрудниками, родителями и воспитанниками. Ведение здорового образа жизни	2 1
Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	Увеличение объема работы	0,5 (1 день)
Помощь в приёме продуктов на пищеблок		2

4.1.11.Машинист по стирке и ремонту одежды:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Создание здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте		3
Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений прачечной в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями		3
Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	увеличение объёма работы	0,5 (1 день)
Участие в общественных мероприятиях учреждения	Участие в субботниках Личный вклад в благоустройство территории Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	3 3 10 (1 раз в год)
Эффективная и качественная работа по созданию безопасных условий труда на рабочем месте (стиральная машина, центрифуга, паровой котёл)		3
Своевременное приобретение расходного материала		2
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций	Систематические поручения Разовое поручение	2 1
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя и медицинского работника ДОУ, контролирующих органов по итогам проверок		3
Ведение здорового образа жизни		3

4.1.12.Кастелянша:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в
--------------------------------	----------------------------------	------------------------------

		баллах (ежемесячно)
Создание здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте		3
Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений прачечной в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями		3
Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости в соответствии с устным или письменным распоряжением руководителя	увеличение объёма работы	0,5 (1 день)
Участие в общественных мероприятиях учреждения	Участие в субботниках Личный вклад в благоустройство территории Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	3 3 10 б(1 раз в год)
Активный и творческий подход к пошиву мягкого инвентаря (шторы, костюмы, спецодежда и др.)	5б за 1 костюм	
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций	Систематические поручения Разовое поручение	2 1
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя и медицинского работника ДОУ, контролирующих органов по итогам проверок		3
Ведение здорового образа жизни		3
Своевременное приобретение расходного материала		2

4.1.13. Кладовщик:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Создание здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте		3
Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений кладовой (подведомственной) территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-		3

гигиеническими требованиями.		
Оказание помощи работникам пищеблока		3
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя и медицинского работника ДОУ		2
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках	Участие в субботниках Личный вклад в общественные мероприятия	3 3
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций		1
Ведение здорового образа жизни		3

4.1.14.Вахтер:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Создание здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте		3
Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени подведомственной территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.		3
Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости	увеличение объема работы	1 (1 день)
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя и медицинского работника ДОУ		3
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках	Участие в субботники Личный вклад в благоустройство территории Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	3 3 10 (1 раз в год)
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций	Систематические поручения Другое разовое поручение	5 2
Ведение здорового образа жизни		3

Ведение журнала вахтера		2
-------------------------	--	---

4.1.15. Слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию здания, водитель, электромонтёр:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Эффективная и качественная работа по проведению профилактического осмотра		2
Созданию безопасных условий труда на рабочем месте		1
Отсутствие замечаний со стороны администрации		2
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках	Личный вклад в благоустройство территории Оформление территории, уборка территории Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	3 2 10 (1 раз в год)
Оперативное и качественное выполнение работ по устранению непредвиденных технических неполадок		3
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций	Систематические поручения Разовое поручение	5 1
Участие в реализации программы «Внедрение Энергосберегающих технологий»	Контроль за потреблением тепла и энергоресурсов (бензина)	1

4.1.16. Сторож:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Эффективная и качественная работа по созданию безопасных условий труда на рабочем месте, по сохранности принятого имущества ДООУ на период дежурства		3
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны		3

руководителя и медицинского работника ДОУ; контролирующих органов по итогам проверок.		
Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости	увеличение объёма работы	1 (1 день)
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках	Личный вклад в благоустройство территории Оформление территории, уборка территории Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	3 2 10 (1 раз в год)
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций	Систематические поручения Разовое поручение	5 1

4.1.17. Дворник:

Показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах (ежемесячно)
Эффективная и качественная работа по созданию здоровьесберегающих и безопасных условий труда на рабочем месте		3
Качественная работа в особых условиях: в зимнее и		3

осеннее время		
Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости увеличение объема работы		3
Участие в общественных мероприятиях учреждения, субботниках;	Личный вклад в благоустройство территории Оформление территории, уборка территории Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	3 2 10 (1 раз в год)
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администраций	Систематические поручения Разовое поручение	5 1

4.1.18. Уборщик служебных помещений:

Целевые показатели деятельности	Характеристика показателя	Оценка деятельности в баллах
Создание безопасных, здоровьесберегающих условий на рабочем месте		3
Эффективная и качественная работа по содержанию в течение всего рабочего времени помещений кладовой(подведомственной) территории в надлежащем порядке в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.		3
Работа за пределами нормированного рабочего времени по производственной необходимости (помощь работникам пищеблока) увеличение объема работы:		1 день -1б
Отсутствие замечаний и предписаний со стороны руководителя и медицинского работника ДОО, контролирующих органов		2

Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботники). Личный вклад в благоустройство территории : оформление игрового участка, уборка игрового участка; Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	Личный вклад в благоустройство территории	3
	Оформление территории, уборка территории Участие в ремонтных работах при подготовке к новому учебному году	2 10 (1 раз в год)
Своевременное выполнение особо важных и срочных поручений администр.: -разовое поручение	Систематические поручения	5
	Разовое поручение	1
Ведение здорового образа жизни		1

5. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения оказывается материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Основания и размер оказания материальной помощи работникам определяются с учётом мнения профсоюзного комитета. Материальная помощь является разовой выплатой, утверждается приказом заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

№	Условия	Размер/руб.
5.2.1.	Лечение работника	в размере двух окладов
5.2.2.	В связи с тяжелым или продолжительным заболеванием	в размере двух окладов
5.2.3.	В связи с погребением близких родственников, в случае смерти работника, материальная помощь может быть оказана членам семьи	в размере двух окладов
5.2.4.	В связи с порчей или потерей имущества в следствии пожара, стихийного бедствия или кражи, ограбления	3000
5.2.5.	В связи с рождением ребенка работником	1000
5.2.6.	Свадьба самого работника (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу)	1500
5.2.7.	В связи с тяжелым материальным положением	в размере двух окладов

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Учтено мнение:
выборного органа первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
(протокол от «___» _____ 20__ г.
№ ___)

Председатель
профсоюзной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 5
к коллективному договору

от «___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 62

(подпись)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 62 г. Томска

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательное учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - образовательное учреждение, учреждение);

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования¹;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

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

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

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

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

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

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

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к

работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

2.1.17 На каждого работника при приеме на работу оформляется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- трудовой договор (если это не отдельное номенклатурное дело);
- приказ о приеме на работу (копия);
- автобиография (резюме);
- документ об образовании (копия);
- должностная инструкция;
- личная карточка Формы № Т – 2; (если это не отдельное номенклатурное дело);
- анкета (или листок по учету кадров) (заполняется собственноручно, с фотографией);
- страховое пенсионное свидетельство (копия);
- ИНН (копия);
- свидетельство о заключении, расторжении брака и др., если документ об образовании на другой фамилии;

- медицинскую справку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;

- справка об отсутствии судимости;
- копия трудовой книжки у совместителей.
- заявление о согласии на обработку персональных данных.

В процессе трудовой деятельности личное дело может дополняться другими документами:

- аттестационный лист.
- при смене фамилии, имени, отчества и др.:

1. заявление работника;

2. копия приказа руководителя о смене фамилии, имени, отчества и др.

- при рождении ребенка:

1. свидетельство о рождении ребенка (копия);

2. заявление работника о предоставлении отпуска по уходу за ребенком;

3. копия приказа руководителя.

- при предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам:

1. заявление работника;

2. копия приказа.

- копии документов о профессиональном обучении (в том числе о повышении квалификации), получении второго образования, последующего высшего образования;

- копии государственных наград федерального и областного уровней, ведомственных наград (в том числе наград Минобрнауки Российской Федерации).

В состав личного дела могут входить и другие документы, которые дополняют данный перечень по усмотрению руководителя образовательного учреждения и отражаются в «Описи личного дела».

Все копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого

работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

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

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

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

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

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

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

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

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

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

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

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и

гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При

несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с одним выходным.

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

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного

учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий.

4.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

4.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.16. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.17. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не

устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха 30 минут по графику рабочего времени.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

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

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также предусмотренные коллективным договором.

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие виды поощрений.

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Профсоюз работников народного образования и науки РФ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 62 г. Томска
(наименование организации Профсоюза)

Соглашение по охране труда на _____ год.

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ № 62 заключили настоящее соглашение в том, что в течении _____ года _____ руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Прилагается примерный перечень мероприятий

№ п/п	Содержание мероприятия	Ед. учёта	Кол-во	стоимость в рублях	Срок выполнения	Ответственный
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
ВСЕГО:						

Заведующий _____ Л.А. Алексеева
(подпись)

Дата подписания _____

МП

Председатель ПК _____ Е.О. Шарапова
(подпись)

Протокол № _____ от _____

МП

