

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Звездочка»
города Калуги
на 2017- 2019 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду Городской Управы города Калуги
(указать наименование органа)

Регистрационный № 27-39 от «18» мая 2017 года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа)
Индустриальный район города Калуги Шешин А.И.
(должность, ф.и.о. и подпись)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ № 29 «Звездочка» «Детский сад» г. Калуги

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Пафнучевой Татьяны Александровны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Шевелёвой Юлии Евгеньевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 30 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

¹ Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования.

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.09.2017 г. включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение 50% от общего числа работников в течение 30 дней.

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами,

расписанием занятий, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих

основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.14. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

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

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

3.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дня в соответствии с приложением № 1;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением № 1 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 11 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября текущего года детей младшего школьного возраста в школу (1 класс) законным представителям – 1 календарный день;
- для сопровождения детей (11 класс) на последний звонок законным представителям – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, родные брат или сестра) – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

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

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

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

- для сопровождения 1 сентября текущего года детей младшего школьного возраста в школу законным представителям – 1 календарный день;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.28. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца. Устанавливается следующее соотношение частей заработной платы: 40:60.

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

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

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не

полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

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

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

После проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.9.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 10 процентов из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.

4.9.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 90 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

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

4.11. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.

4.12. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации признается значимой для деятельности образовательной организации. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная доплата из стимулирующего фонда в размере до 3000,00 (три тысячи) рублей.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию (при стаже не менее семи лет в данной организации перед пенсией) в размере 10000,00 (десять тысяч) рублей за счет средств работодателя.

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

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

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

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

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

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 5 коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 25000,00 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации для культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы (статья 377 ТК);

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

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

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

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

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

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 4 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Руководитель образовательной
организации
Заведующий МБДОУ № 29 г. Калуги

Пафнучева Т.А. _____

М.П.

«__» _____ 2017 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации
Воспитатель

Шевелёва Ю.Е. _____

М.П.

«__» _____ 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников учреждений и организаций
образования, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется
дополнительный отпуск

статья	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
Статья 101 ТК РФ	Статья 101 ТК РФ «Ненормированный рабочий день»	
	Список: Завхоз Старший воспитатель	
Статья 119 ТК РФ	Статья 119 ТК РФ «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем»	
	Завхоз	3
	Старший воспитатель	3

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников учреждений и организаций
образования, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется
дополнительный отпуск

п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
п. 117	Общие профессии всех отраслей народного хозяйства Повар, работающий у плиты (п. 117 в ред. Постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 01.11.1977 № 369/П-16)	7

Положения о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера, оказания материальной помощи работникам МБДОУ № 29 г. Калуги на 2017-2018 учебный год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера, оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 29 «Звездочка» города Калуги (МБДОУ № 29 г. Калуги) далее – МБДОУ (далее – Положение) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ, в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, при выполнении поставленных задач.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ.

1.3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа заведующего МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимается общим собранием работников МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.5. Ежемесячная экономия из фонда заработной платы и компенсационных выплат направляются на выплаты стимулирующего характера.

1.6.

2. Стимулирующие выплаты.

2.1. Выплаты стимулирующего характера, их размеры устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее – комиссия) по результатам деятельности работников МБДОУ на основании самоанализа деятельности педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, обсуждения результатов работы педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала, административно-управленческого аппарата и младшего обслуживающего персонала за текущий месяц.

2.2. Выплаты стимулирующего характера производятся за фактически отработанное время.

2.3. Состав комиссии, регламентирует её работы утверждаются приказом по учреждению ежегодно на 01 сентября текущего года. Все изменения в состав комиссии вносятся приказом МБДОУ. В состав комиссии входят: заведующий, представители администрации, представители работников (председатели профсоюзного органа).

2.4. Решения комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.5. На основании решения комиссии издается приказ МБДОУ о выплатах стимулирующего характера.

2.6. На стимулирование работников МБДОУ, работающих по основной должности, относящейся к профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (второго уровня) и профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников

направляется не менее 60-65% средств, предусмотренных в МБДОУ на выплаты стимулирующего характера и не более 35-40% на выплаты стимулирующего характера младшему обслуживающему и административно-управленческому персоналу МБДОУ.

2.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- доплаты отдельным категориям работников;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

2.8. Условия применения и размеры стимулирующих выплат.

2.8.1. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливается в процентах к окладу на определенный срок, но не более 1 года. При определении размера доплаты учитываются следующие факторы:

- объем и разновидность выполняемых работниками функций;
- интенсивность и исполнительность;
- выполнение важной и ответственной работы.

2.8.2. Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются по категориям работников в соответствии с критериями таблиц № 1, 2, 3:

- для педагогических работников до 200% (включительно) от оклада (таб. № 1);
- для учебно-вспомогательного персонала до 200% (включительно) от оклада (таб. № 1);
- для старших воспитателей, заведующего хозяйством до 200% (включительно) от оклада (таб. № 2);
- для младшего обслуживающего персонала, делопроизводителя, калькулятора и др. – до 200% (включительно) от оклада (таб. № 3).

Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал (таб. № 1)

	Критерии оценки деятельности	Индикатор оценки	Максимальный размер %
1. Обеспечение образовательной деятельности с целью развития личности ребенка.	1.1. Организация, ведение дополнительной образовательной работы (кружки, секции, студии и т.д.), образовательная работа с детьми, посещающими МБДОУ.	Наличие программы, плана работы, календарно-тематического планирования.	60
	1.2. Работа МБДОУ в инновационном режиме: - участие в работе стажировочных площадок, пилотных проектов; - разработка и реализация творческих, социальных проектов, авторских программ, технологий, методик, программ развития; - участие в работе творческой группы, методического объединения, экспертной группы и пр.	Наличие планов, творческих разработок, авторских программ, распорядительных актов.	30

2. Работа по сохранению здоровья воспитанников.	2.1. Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: - закаливание (обливания до локтя, босохождение, воздушные ванны, проведение гимнастики после сна и т.д.)	Системное, качественное и разнообразное проведение мероприятий.	30
	2.2. Качественное содержание территории участка, цветников.	Расчистка участка от листьев, снега, мусора и пр. Наличие снежных построек в зимнее время, цветников – в летнее; украшение веранды, участка.	30
3. Организация работы по взаимодействию с родителями (законными представителями).	3.1. Организации информационного пространства для родителей (законных представителей): буклеты, газеты, фотоматериалы, проекты, акции и др.	Эстетичность, актуальность, соответствие информационных материалов возрасту воспитанников группы.	30
	3.2. Подборка материала, работа, своевременное пополнение, обновление информации на сайте учреждения.	Пополнение разделов сайта.	10
4. Интенсивность труда.	4.1. Работа в группах для детей с ОВЗ, раннего возраста, подготовительных группах.	Наличие распорядительного акта.	20
	4.2. Ведение работы по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее ФЗ № 44-ФЗ).	Ведение.	30
	4.3. Работа со студентами, наставничество и т.п.	Наличие распорядительного акта, договора.	30
	4.4. Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки (в других группах).	Наличие распорядительного акта.	30
	4.5. За содержание коридоров, холлов, лестниц, музыкального и спортивного залов, кабинетов заведующего,	По результатам комиссии.	50

	методического, медицинского, заведующего по хозяйственной работе, специалистов, учителя-логопеда, делопроизводителя, туалетных комнат для сотрудников в соответствии с требованиями СанПиН.		
--	---	--	--

Старший воспитатель, заведующий хозяйством (таб. № 2)

	Критерии оценки деятельности	Индикатор оценки	Максимальный размер %
5. Организация и руководство методической работой по повышению профессионального Мастерства педагогов	5.1. Организация и руководство творческими группами и т. д.	Наличие	30
	5.2. Организация и руководство работы по взаимодействию с социальными партнерами.	Наличие	30
	5.3. Работа МБДОУ в инновационном режиме: - участие в работе стажировочных площадок, пилотных проектов; - разработка и реализация творческих, социальных проектов, авторских программ, технологий, методик, программ развития.	Наличие	20
	5.4. Организация работы методического кабинета.	Наличие	30
	5.5. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	Наличие	30
	5.6. Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ, в т. ч. помощь педагогам в самообразовании.		40
	5.7. Высокий уровень оформления методической документации (Образовательная программа ДОУ, годовой план воспитательно-образовательной работы, Программа развития ДОУ, материалы оперативного и	Наличие	30

	тематического контроля и т.д.)		
6. Обеспечение стабильного и безопасного функционирования МБДОУ	6.1. Организация работы младшего обслуживающего персонала по обслуживанию здания с целью обеспечения безопасности детей.	Своевременность проведения	40
	6.2. Заведение табеля рабочего времени сотрудников ДОУ.	Наличие	40
	6.3. Использование ИКТ при ведении материального учета, заключении гражданско-правовых договоров.	Использование	30
	6.4. Ведение работы по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее № 44-ФЗ)	Наличие	90

**Младший обслуживающий персонал, делопроизводитель, калькулятор и др.
(таб. № 3)**

	Критерии оценки деятельности	Индикатор оценки	Максимальный размер %
7. Обеспечение выполнения требований СанПиН, ОТ и безопасности. Обеспечение исполнения Постановления Губернатора Калужской области от 11.11.2011 № 438 «О повышении материального благосостояния работников государственных учреждений Калужской области.	7.1. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических условий образовательного процесса (температурный, световой режим, подача воды), поддержание состояния территорий и их благоустройство в целях обеспечения безопасности образовательной деятельности.	Отсутствие замечаний	40
	7.2. Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда, эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков их аварийности, охраны труда воспитанников. Ведение журнала проверки	Отсутствие замечаний	20

	работоспособности кнопки тревожной сигнализации.		
8. Работа по сохранению здоровья воспитанников.	8.1. Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку и возвращение с прогулки).	Участие	30
	8.2. Сохранение здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний).	Участие	20
	8.3. Работа в комиссии ОАК	Участие	30
9. Интенсивность труда.	9.1. Поддержание безопасного состояния территории МБДОУ (уборка снега, очищение крыш от сосулек, покос травы, обрезка деревьев и кустов и др.)	Участие	50
	9.2. За работу в условиях устаревшего состояния здания, систем водоснабжения и отопления.	Наличие	40
	9.3. За разработку и моделирование костюмов		60
	9.4. За выполнение стирки ручную изделий из деликатных тканей		30
10. Обеспечение стабильного функционирования МБДОУ	10.1. Ведение архивной документации: составление и корректирование электронной базы воспитанников.	Наличие	30
	10.2. Оперативность исполнения служебных материалов, писем, запросов по воспитанникам и работникам МБДОУ	Отсутствие замечаний и соблюдение сроков	20
	10.3. Ведение работ по реализации ФЗ № 44-ФЗ	Наличие	20
	10.4. Выполнение работ по ремонту хозяйственного инвентаря, оборудования, мебели, электроприборов и пр.	Наличие	40

2.9. Доплаты отдельным категориям работников.

2.9.1. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие доплаты:

- за наличие государственных наград Российской Федерации, ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации), «Отличник физической культуры и спорта», нагрудного значка «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», значка

Министерства культуры СССР «За отличную работу», - в размере 1000,00 (одна тысяча) рублей в месяц;

- за наличие почетных званий Российской Федерации, СССР и союзных республик, входящих в состав СССР, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а у педагогических работников – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - в размере 3000,00 (три тысячи) рублей в месяц;

- за наличие почетных званий Российской Федерации, СССР и союзных республик, входящих в состав СССР, - в размере 1500,00 (одна тысяча пятьсот) рублей в месяц.

Работникам МБДОУ, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по донному из оснований по выбору работника.

2.9.2. Доплата молодым специалистам, работающим в МБДОУ, устанавливается доплата в размере 20 % от оклада.

Молодой специалист – выпускник организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования в возрасте до 30 лет включительно, получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в МБДОУ и занимающий должность, относящуюся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.10. Премирование работников МБДОУ производится в целях повышения эффективности их деятельности, материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Премии по результатам работы (за месяц, квартал, год) устанавливаются по категориям работников в соответствии с категориями таблиц № 4, 5, 6:

- для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала в баллах или рублях (таб. № 4);

- для старшего воспитателя, заведующего хозяйством, младшего обслуживающего персонала, делопроизводителя, калькулятора и др. в баллах или рублях (таб. № 5, 6).

Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал (таб. № 4)

	Критерии оценки деятельности	Индикатор оценки	Максимальный размер %
11. Обеспечение образовательной деятельности с целью развития личности ребенка	11.1. Использование ИКТ в образовательной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> • Личных презентаций; • Авторских презентаций; • За использование другими педагогами личных или авторских презентаций; • Развивающих компьютерных программ, компьютерных обучающих игр; 	Использование	3 б. за каждую 5 б. за каждую 1 б. каждому 3 б.

	<ul style="list-style-type: none"> Самостоятельное использование в оформлении материалов, в проведении проектов. 		3 б.	
	11.2. Проявление творческой инициативы, самостоятельности при организации и участии воспитанников в фестивалях, выставках, конкурсах и т. п. разного уровня (за каждое мероприятие).	В ДОУ На уровне города, Области Победитель (1,2,3 место)	<u>ОЧНОЕ</u> 4 б. 10 б. 20 б. 2000 руб.	<u>ЗАОЧНОЕ</u> 2 б. 5 б. 7 б. 500 руб.
	11.3. Активное участие в подготовке МБДОУ: <ul style="list-style-type: none"> К новому учебному году; К летней оздоровительной работе; По итогам работы за учебный год; За календарный год. Участие в ремонтных работах 	Наличие	10 б. 10 б. 10 б. (3000 руб.) 10 б. (5000 руб.) 10 б.	
	11.4. Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях не на своей группе.	По факту	7 б.	
12. Работа по сохранению здоровья воспитанников	12.1. Показатель посещаемости воспитанников выше установленного в муниципальном задании.	Средняя посещаемость (кол-во детей): ранний возраст: от 15 до 17 от 17,1 до 19,2 сад: от 16 до 18,1 от 18,2 до 19,1 от 19,2 до 20,2 20,3 и выше	15 б. 20 б. 10 б. 15 б. 20 б. 25 б.	
	12.2. Обеспечение безопасного функционирования группы, поддержание безопасного состояния территории.	Отсутствие травматизма	5 б.	
	12.3. Низкий уровень заболеваемости по сравнению с внутренними показателями МБДОУ.	Дето дни: Ниже 25 д/дн От 26 до 69 д/дн От 70 до 100 д/дн	10 б. 7 б. 5 б.	
13. Организация	13.1. Отсутствие	Отсутствие жалоб	5 б.	

работы по взаимодействию с родителями (законными представителями)	обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и эффективное решение конфликтных ситуаций		
	13.2. Использование ИКТ в проведении родительских собраний. 13.2.1. Проведение родительских собраний в нетрадиционной форме (Круглый стол, мастер-класс и т.д.)	По факту	3 б. 7 б.
	13.3. Своевременность внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход.	Отсутствие задолженности по родительской плате.	2000 руб.
	13.4. Публикации по распространению опыта работы в электронном виде, приравненные к СМИ.	Наличие свидетельства о публикации.	2000 руб.
	13.5. Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность по результатам различных мероприятий на уровне: - учреждения; - городском; - региональном; - федеральном. (за каждое мероприятие)	По факту	3 б. 4 б. 5 б. 8 б.
	13.6. Организация информационного пространства для родителей (законных представителей) (буклеты, газеты, фотоматериалы, проекты, акции и др.)	Наличие	1 б. 3 б. 5 б.
14. Организация и руководство методической работой, работой по повышению профессионального мастерства	14.1. Организация и руководство творческими группами, рабочими группами, помощь педагогам в подготовке к личной аттестации,	Наличие	7 б.

педагогов	самообразованию и т. д.		
	14.2. Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, семинарах, конференциях, выставках	Очное Заочное	3000 руб. 3 б.
	14.3. Оформление протоколов педсоветов.	Наличие протокола	2 б.
	14.4. Распространение передового педагогического опыта (организация открытых занятий, семинаров, мастер-классов),	В ДОУ На муниципальном уровне	3 б. 10 б.
	14.5. Проведение мероприятий по повышению качества образовательного процесса (с педагогами, с родителями).	В ДОУ (проведение семинаров-практикумов и т.д.)	5 б.
15. Участие в организации жизнедеятельности и группы, учреждения и содержание помещений, территории в соответствии с нормами СанПиН	15.1. Проведение мероприятий по предупреждению травматизма в течение рабочего дня.	По факту проведения	4 б.
	15.2. Неоднократное (от 3-х дней) обеспечение функционирования группы за временно отсутствующего работника.	Табель рабочего времени 3-4 дня 5-7 дней 8-11 дней 12 дней и более	2 б. 3 б. 4 б. 5 б.
	15.3. Выполнение сверхдолжностных обязанностей (работа в комиссиях, творческих группах, ОАК и др.)	По факту	1000 руб.
	15.4. Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территории	Без замечаний: • со стороны администрации и ОАК; • со стороны контролирующих органов	5 б. 7 б.
	15.6. Выполнение работ по благоустройству: территории МБДОУ, оформление помещений, цветников, фруктового сада, покраска оборудования на	Выполнение работы	10 б.

	участках, ремонтные работы и т. д.		
16. Обеспечение стабильного и безопасного функционирования МБДОУ	16.1. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	Показатели экономии	5 б.
	16.2. Работу в отсутствие горячей воды.	По факту	5 б.
	16.3. Увеличение объемов работ, связанных с природными, климатическими, аварийными, чрезвычайными ситуациями.	По факту	5 б.
	16.4. Получение грамот, наград на уровне: - учреждения; - городском; - региональном; - федеральном.	Получение (единоразово, в момент получения)	1000 руб. 1500 руб. 2500 руб. 3500 руб.
17. Обеспечение достоверной информации по МБДОУ в сети Интернет и на официальном сайте учреждения	17.1. Работу <u>в команде</u> : подборка материала, работа, своевременное пополнение, обновление информации на сайте учреждения.	По факту	1000 руб.
18. Работа в первичной профсоюзной организации ДОУ	18.1. Организация деятельности профсоюзной организации ДОУ;	По факту	до 3000 руб.
	18.2. Активное участие в деятельности профсоюза: - в праздниках и демонстрациях, проводимых профсоюзом, УО г. Калуги, Администрацией города Калуги.	По факту	до 1500 руб.

Старший воспитатель, заведующий хозяйством (таб. № 5)

Критерии по результатам работы	Максимальный размер (руб.)
17.1. Отсутствие аварийных ситуаций за отчетный период. Создание условий для бесперебойного функционирования МБДОУ.	2000 руб.

17.2. Участие: - в подготовке к летне-оздоровительной работе; - в подготовке к новому учебному году; - в ремонтных работах. По итогам работы за учебный год, за календарный год.	5000 руб. 8000 руб. 5000 руб. 5000 руб. 8000 руб.
17.3. Распространение передового педагогического опыта (организация открытых занятий, семинаров, мастер-классов), участие в методической работе (конференции, семинары, чтения и др.), подготовка педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства на уровне: - учреждения; - городском; - региональном; - федеральном.	3000 руб. 6000 руб. 6000 руб. 6000 руб.
17.4. Использование в образовательной деятельности современных информационных технологий.	2000 руб.
17.5. Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность.	5000 руб.
17.6. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса.	5000 руб.
17.7. Высокий уровень организации и контроля работы учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала.	5000 руб.
17.8. Качественная организация работы педагогического совета.	3000 руб.
17.9. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ.	5000 руб.
17.10. Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций, эффективное их разрешение в случае возникновения.	3000 руб.
17.11. Отсутствие задолженности по родительской плате. Прием родительской платы через терминал.	4000 руб.
17.12. Низкий уровень заболеваемости и положительная динамика количества дней пребывания воспитанников в группах.	4000 руб.
17.13. Контроль за прохождением медицинских осмотров (приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011 г.)	3000 руб.
17.14. Выполнение работы по оформлению, ведению и контролю необходимой документации за отсутствующего медицинского работника.	2000 руб.
17.15. Выполнение сверхдолжностных обязанностей (работа в комиссиях и пр.).	3000 руб.
17.16. Получение грамот, наград на уровне (единоразово, в момент получения): - учреждения; - городском; - региональном; - федеральном	1000 руб. 1500 руб. 2500 руб. 3500 руб.
17.18. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления.	3000 руб.
17.19. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ.	3000 руб.
17.20. Обеспечение контроля за подготовкой и организацией	3000 руб.

ремонтных работ.	
17.21. Контроль за обновлением информации на сайте учреждения.	1500 руб.

Младший обслуживающий персонал, делопроизводитель, калькулятор (таб. № 6)

Критерии по результатам работы	Максимальный размер (баллы/руб.)
18.1. Участие в погрузочно-разгрузочных работах (мусора, листвы, мебели и др.)	1000 руб.
18.2. Участие: - в подготовке к летне-оздоровительной работе; - в подготовке к новому учебному году; - в ремонтных работах. По итогам работы за учебный год, за календарный год.	15 б. 20 б. 30 б. 30 б. 50 б.
18.3. Отсутствие обоснованных жалоб по поводу конфликтных ситуаций	20 б.
18.4. Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях.	20 б.
18.5. Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими, аварийными, чрезвычайными ситуациями.	20 б.
18.6. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления.	25 б.
18.7. Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций и оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок.	30 б.
18.9. Отсутствие замечаний со стороны администрации, контролирующих организаций.	15 б. 20 б.
18.10. Низкий уровень заболеваемости и положительная динамика количества дней пребывания детей в группе.	15 б.
18.11. Выполнение сверхдолжностных обязанностей (работа в ОАК и др.).	1000 руб.
18.12. Получение грамот, наград на уровне (единоразово, в момент получения): - учреждения; - городском; - региональном; - федеральном	1000 руб. 1500 руб. 2500 руб. 3500 руб.
18.12. Администрирование сайта учреждения.	1000 руб.

2.11. При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии уменьшается:

- на 1/3 в случае объявления замечания;
- на 1/2 в случае объявления выговора.

В случае грубого нарушения премия по решению комиссии может не выплачиваться.

2.12. Поощрительные выплаты:

- за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60 лет) до 10000,00 (десять тысяч) руб.;

- за профессионализм, инициативу, самостоятельность в решении поставленных задач и в связи с праздничными датами (ст. 112 ТК РФ) и профессиональным праздником (День дошкольного работника) – до 10000,00 (десять тысяч) руб.;

- за своевременное, оперативное решение уставных задач (премия по итогам работы за год) – до 12000,00 (двенадцать тысяч) руб.

2.13. Размеры премирования и поощрительных выплат устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда МБДОУ, определенных для этих целей. На премирование может направляться экономия средств по фонду оплаты труда МБДОУ.

3. Компенсационные выплаты.

3.1. Под выплатами, носящими компенсационный характер, в настоящем Положении понимаются доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы) за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

3.2. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.2.1.1. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выполнение дополнительной педагогической нагрузки с учетом фактически отработанного времени устанавливаются в следующем размере:

- для педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала до 100% (включительно).

- для обслуживающего персонала, делопроизводителя, калькулятора – до 200% (включительно).

3.2.1.2. За работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.1.3. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) – в размере 40% от ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

3.2.1.4. По результатам проведения специальной оценки условий труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Материальная помощь.

4.1. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

4.2. Материальная помощь выплачивается за счет средств по фонду и производится на основании приказа МБДОУ.

4.3. Единовременная материальная помощь выплачивается по следующим основаниям:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж (жена), дети);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника;
- на социальные нужды.

4.4. Единовременная материальная помощь (в соответствии с п. 4.3.) выплачивается в размере не более 10000,00 (десять тысяч) руб.

ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ № 29 г. Калуги

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы. Они обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

1.2. Каждый работник учреждения несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников учреждения работодателем является учреждение. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.2. Прием на работу и увольнение работников учреждения осуществляет заведующий учреждением.

2.3. Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору. Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается заведующим учреждением в соответствии с Трудовым кодексом РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трех дней после издания приказа по учреждению.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в учреждении не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состав преступлений устанавливаются законом.

2.6. При приеме на работу (заключении трудового договора) работник обязан предоставить руководству следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- заверенную копию трудовой книжки, если работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о соответствующем образовании;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

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

2.9. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.10. Перед допуском к работе вновь поступившего работника заведующий, заместители заведующего обязаны ознакомить работника:

- с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- с настоящими Правилами, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, пожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже в журналах установленного образца.

2.11. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, работодатель обязан вести трудовые книжки, если работа в этой организации является для него основной.

2.12. На каждого работника учреждения заводится личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, копии документа об образовании, копии 2-3 страниц паспорта, материалов по результатам аттестации. После увольнения работника его личное дело хранится в учреждении 75 лет (минус возраст) с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.13. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 73, 75, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 84, 336 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по учреждению.

2.14. В день увольнения бухгалтерия учреждения производит с работником полный денежный расчет, и руководитель учреждения выдает ему трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников

3.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения руководителя учреждения, обязанности, возложенные на них Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями.

3.2. Соблюдать дисциплину труда - основу порядка в учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам

выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с их родителями и членами коллектива.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, соблюдать правила общежития.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Беречь и укреплять собственность учреждения (оборудование, игрушки, инвентарь, учебные пособия и т. д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу.

3.10. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.11. Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий. Обо всех случаях травматизма детей немедленно сообщать руководству, медицинскому работнику и родителям.

3.12. Приказом заведующего учреждением в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение других образовательных функций.

4. Основные обязанности руководителя

4.1. Обеспечивать соблюдение работниками учреждения обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом учреждения и настоящими Правилами.

4.2. Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, профсоюза, повышать роль морального и материального стимулирования труда.

4.3. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность работников.

4.4. Обеспечивать участие работников в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности.

4.5. Рационально организовывать труд работников учреждения в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда.

4.6. Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников учреждения, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.7. Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины,

учитывая при этом мнение коллектива.

4.8. Не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству.

4.9. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т. д.). Своевременно производить ремонт учреждения, добиваться эффективной работы младшего обслуживающего персонала.

4.10. Обеспечивать сохранность имущества учреждения, его сотрудников и детей.

4.11. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.12. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ, при возможности содействовать улучшению их жилищно-бытовых условий.

4.13. Нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в учреждении. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы управления образования в установленном порядке.

5. Права

5.1. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденному приказом министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 года № 276.

6. Рабочее время и его использование

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями в соответствии с Уставом учреждения и настоящими Правилами.

6.2. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий учреждением. При этом необходимо учитывать, что объем учебной нагрузки:

- устанавливается исходя из принципов преемственности с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

6.3. Руководитель учреждением обязан организовать учет явки работников учреждения на работу и ухода с работы.

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, который должен быть объявлен работникам под подпись и вывешен на видном месте до введения его в действие.

6.5. Работа в праздничные дни запрещена для всех работников за исключением сторожей. Привлечение отдельных работников учреждения (заместителей заведующего, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего учреждением.

6.6. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни

предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам учреждения, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

6.8. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по управлению образованием, другим работникам - приказом по учреждению.

6.9. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без согласования с руководством учреждения;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность организованной деятельности с детьми;

- отвлекать педагогических работников во время организации деятельности детей от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

6.10. Посторонние лица могут присутствовать в группе, в музыкальном, спортивном залах только с разрешения заведующего и ее заместителей.

7. Поощрение за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

В учреждении могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

7.2. За особые заслуги работники учреждения представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива учреждения.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором (контрактом), Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей руководство имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное

неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения и настоящими Правилами. За прогул (в т.ч. за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство учреждением может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

8.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим учреждением. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются органом управления образованием, который имеет право назначать и увольнять руководителя учреждения.

8.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель учреждения по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п. 7. Правил, не применяются.

8.10. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.

ПЕРЕЧЕНЬ
локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,
принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации

1. Положения о порядке установления доплат компенсационного характера, надбавок и премий стимулирующего характера, оказания материальной помощи работникам МБДОУ № 29 г. Калуги.

2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ № 29 г. Калуги.

3. Инструкции по технике безопасности и охране труда, противопожарной безопасности, по действиям сотрудников при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

**Перечень
работ с неблагоприятными условиями труда,
на которые могут устанавливаться доплаты рабочим, специалистам и
служащим по результатам специальной оценки условий труда**

Виды работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты в размере 12% тарифной ставки:

1. Стирка, сушка и глажение спецодежды.
2. Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.
3. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.
4. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.
5. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.
6. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
7. Все виды работ, выполняемых в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.
8. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
9. Работа с дисплеями ЭВМ.
10. Уборка помещений, где ведутся вышеназванные работы с тяжелыми и вредными условиями труда.