

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида №25 «Мозаика»
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2016-2018 годы

От работодателя:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №25»
организации учреждения

_____ И.В. Милушкина
(подпись, Ф.И.О.)

_____ 25.12.2015 г.
М.П. (дата подписания)

От работников:

Председатель
профсоюзной
организации учреждения

_____ Ю.В. Пенькова
(подпись, Ф.И.О.)

_____ 25.12.2015 г.
М.П. (дата подписания)

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №25«Мозаика» (наименование общеобразовательного учреждения)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- - Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- - Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- - Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Отраслевое территориальное Соглашение: Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2014 – 2016 годы.
- Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2015 – 2017 годы;
-

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ «Детский сад №25»

Милушкиной Ирины Владимировны (далее – работодатель);

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

Пеньковой Юлии Владимировны

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по ____31.12.2018____ включительно.

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

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается

заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Уведомлять выборный орган 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.

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

2.2.8. Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.9. 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 (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;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 ТК РФ, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ, не избрание на должность.

2.2.12. 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.

2.2.13. 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.

2.2.14. 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).

2.2.15. 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.

2.2.17. 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.

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

2.2.19. 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. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

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

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: **7 и 22 числа**. Начисление заработной платы возможно на банковские, пластиковые карты 7 и 22 числа каждого месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы, см. Приложение № 6 с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (*Приложение №2*), за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Королёва Московской области;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника (см. в *Приложении №3*);
- выплаты стимулирующего характера (см. в *Приложении №4*);
- премиальные выплаты.

3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, 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 (ст. 4 ТК РФ).

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

3.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 0,3% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

3.6. Изменение оплаты труда производится:

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

3.7. Штатное расписание учреждения формируется, с учётом установленной предельной наполняемости групп в строгом соответствии с типовыми положениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ.

3.8. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается единовременное пособие в размере 1000,00 рублей..

3.9. Руководителям и работникам образовательных организаций, награжденным государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами:

Решение о повышении ставки заработной платы принимает образовательная организация. Руководителям и специалистам образовательных организаций, награжденным ведомственными (отраслевыми) нагрудными знаками и почетными званиями:

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками (значками):

«Отличник просвещения СССР»,

«Отличник народного просвещения»,

Данные выплаты производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации. Решение об осуществлении выплат принимает образовательная организация.

При наличии у работника двух оснований (наличие государственной и ведомственной (отраслевой награды) повышение ставки заработной платы производится по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.

3.10. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579, или аналогичным Перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам СОУТ (специальная оценка условий труда) с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда в *Приложении № 2*.

3.11. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать согласно Положению об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ «Детский сад №25» (Приложение № 4).

3.11.1. На установление выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определять из общего объема выплат стимулирующего характера образовательного учреждения. *Конкретная величина определяется в соответствии с Положением об установлении работникам выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, в соответствии с Перечнем критериев.*

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам дошкольного учреждения предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (*ч.2 ст.116 ТК РФ*) или по усмотрению администрации

- ✓ при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
- ✓ в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- ✓ для проводов детей в армию - 1 день;
- ✓ бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- ✓ в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- ✓ председателю первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 дня;

4.2. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В исключительных случаях сверхурочные работы могут производиться с ведома или по поручению представителей работодателя и наличия письменного согласия работника. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере по правилам статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3 Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (*ст.335 ТК РФ*)

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года предусмотрены в Положении «О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений города Королёва Московской области длительного отпуска без содержания сроком до 1 года утвержденного Приказом по ГКО от 1 апреля 2002 года.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации,

обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением Управления и ГК (РК, Совета) Профсоюза (*ст. 197, зл. 32 ТК РФ*).

5.2. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

5.2.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

5.2.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, установленная им квалификационная категория продлевается единожды на срок не более одного года Аттестационной комиссией по заявлению работника.

5.2.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- д) отсутствовавшие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу

5.2.4. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого года.

5.3. При заключении трудового договора с работником не препятствуют его вступлению в члены профсоюза. Не увольняют или другим способом не наносят ущерб работнику на том основании, что он является членом профсоюза либо принимает участие в профсоюзной деятельности в нерабочее время или, с согласия работодателя, в рабочее время.

5.3.1. Педагогическим работникам, членам профсоюза, проработавшим в образовательной организации длительный срок, десять и более лет, и увольняющимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию может выплачиваться по их заявлению, единовременное материальное вознаграждение в размере среднемесячной заработной платы (*исчисляется в соответствии с ч. 3, ст. 139 ТК РФ*) из внебюджетных средств при их наличии.

5.4. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Московской области соблюдаются следующие условия:

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

«Заслуженный работник образования Московской области»;

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения СССР»

«Отличник народного просвещения»

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

«Заслуженный работник образования Московской области», полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия

5.4.2. Победителям, лауреатам конкурсов

«Воспитатель года»

и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших педагогов, реализующих основные образовательные воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия;

5.4.3. Установленная квалификационная категория по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор - методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель; социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности».

Руководитель физического воспитания	Учитель физкультуры (физического воспитания); преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности»

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

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда. (*Приложение №5*)

6.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении СОУТ по условиям труда с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

6.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

6.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда.

6.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.7. 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.

6.8. Руководитель оказывает содействие Государственной инспекции труда Московской области, техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.9. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное 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 профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. ст. 30, 31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (*ч. 6 ст. 377 ТК РФ*).

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

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

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

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учётом мнения профкома производится:

- установление системы оплаты труда;
- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*ст. 180 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

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

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

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

- нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за

собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

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

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

7.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- принятие Положений о дополнительных отпусках;

7.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч. 3 ст. 72.2., являющихся членами профкома.

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

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

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

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

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

7.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

8. Стороны договорились, о нижеследующем:

8.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

8.3. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 20 января анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в орган управления образованием и выборный орган вышестоящей профсоюзной организации.

8.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

8.6. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

8.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Согласовано:
ППК МБДОУ
«Детский сад №25»
_____ Ю.В. Пенькова
Протокол № 2
от 27.08.2015 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №25»
_____ И.В. Милушкина
Приказ № 108 от 28.08.2015 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №25 «Мозаика»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее-ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» , Уставом дошкольного образовательного учреждения, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт ДОУ, регламентирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим труда, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, либо принятые без учёта мнения представительного мнения органа работников, являются недействительными (ст. 8 ТК РФ).

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют свое право на труд заключения трудового договора о работе в данном дошкольном учреждении.

Сторонами трудового договора является заведующий и работник. Трудовой договор

закключается в 2-х экземплярах – один хранится в ДООУ, другой у работника (ст. 67 ТК РФ). В ТД отражаются взаимные права и обязанности работника и работодателя (ст. ст. 21, 22 ТК РФ)

Трудовые договора могут заключаться:

- а) на неопределённый срок;
- б) на определенный срок не более пяти лет.

При заключении ТД лицо, поступающее на работу предъявляет заведующему:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие испытания должно быть указано в ТД.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев. Отсутствие в ТД условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

Работодателю запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной ТД.

Перевод на другую постоянную работу и перемещение производится работодателем только с письменного согласия работника. По производственной необходимости работника можно перевести без его согласия на срок не более чем до одного месяца.

При приеме работника или переводе его на другую работу заведующий ДООУ обязан:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить ему права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда, пожарной безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленной формы.

В соответствии со ст. 66 ТК РФ на всех работников, проработавшего у него свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

На каждого работника ДОУ ведется личное дело, которое состоит из: анкеты, автобиографии, копии трудовой книжки, трудового договора, копии документов об образовании, дополнительных соглашений, копии приказов о приеме, переводе, увольнении и т.д., копии паспорта, копии ИНН, копии страхового свидетельства пенсионного страхования, копии документов о повышении квалификации, аттестационные листы, копии наградных документов, копии свидетельства о браке, копии свидетельства о рождении детей, копии военного билета, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

После увольнения личное дело хранится в ДОУ.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней). Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работника освобождают в срок, о котором он просит. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а заведующий обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Расторжение ТД по инициативе работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета по п.2. подпункта «б» п.3 и пунктом 5 ст. 81. ТК с работниками являющимися членами профсоюза.

Увольнение в случаях ликвидации или реорганизации образовательной организации, сокращения численности или штата работников, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу, ТД могут быть расторгнуты с педагогическими работниками по ст. 336 ТК, которая даёт дополнительные основания для прекращения.

Прекращение ТД оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

Работники обязаны:

а) Добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

б) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

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

г) бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя;

д) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя;

е) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

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

з) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

и) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

- к) уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;
- л) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ (ЗАВЕДУЮЩЕГО)

В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, работодатель обязан:

- создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
 - Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
 - Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств (средств учредителя) обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
 - Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
 - Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;
 - Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
 - Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
 - Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.
- Администрация ДОО несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников во время пребывания их в детском саду.

О всех случаях травматизма сообщать в Комитет образования города.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

В образовательной организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходным (и) днем (днями) Время ежедневного начала работы образовательной организации - 6 часов 45 минут, время окончания работы образовательной организации - 18 часов 45 минут.

Продолжительность рабочего дня педагогического, обслуживающего персонала определяется графиками сменности, составленными не менее чем за месяц и утвержденными заведующим ДООУ по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю. В графиках сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи работников. Графики сменности должны быть объявлены работникам под подпись и вывешены на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Питание воспитателей организуется вместе с детьми. Такая же возможность должна быть предоставлена и другим работникам, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливается заведующей по согласованию с профсоюзным комитетом.

В ДООУ для детей дошкольного возраста при необходимости могут открываться дежурные группы, в том числе в выходные и праздничные дни.

Привлечение отдельных работников к работе по обслуживанию дежурных групп в выходные и праздничные дни осуществляется на основании письменного приказа заведующего по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ. Компенсация за работу производится в соответствии с действующим законодательством.

Заведующий ДООУ обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

Групповому персоналу ДООУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитателя, второй воспитатель сообщает об этом администрации, которая обязана принять меры к незамедлительной замене его другим работником.

Общие собрания коллектива ДООУ проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседания педагогического совета не менее 4 – х раз в год.

Общие родительские собрания созываются не реже 2 –х раз в год, а групповые – по усмотрению воспитателей, но не реже одного раза в квартал.

Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета должны продолжаться не менее 2 часов, родительские собрания – 1, 5 часа.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило в летний период. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

Оплачиваемый отпуск вспомогательному персоналу должен предоставляться ежегодно. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6-и месяцев его непрерывной работы.

Воспитателям и другим работникам ДООУ

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

курить в помещении и на территории ДООУ; распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества, хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

изменять по своему усмотрению график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывов между ними;

оставлять детей без присмотра;
отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 18-летнего возраста, посторонним лицам, без нотариально-заверенного согласия родителей.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ В РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ:

отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;

созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

присутствовать посторонним лицам в группах без разрешения заведующего;

делать замечания работникам в присутствии детей.

VI. ПООЩЕРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

Работодатель применяет к работникам образовательной организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения, следующие виды поощрений:

объявление благодарности, премия, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии, (другие виды поощрений работников за труд в образовательной организации (порядок применения поощрений, в том числе с участием выборного органа первичной профсоюзной организации, а также их виды определяются коллективным договором или прописываются в правилах внутреннего трудового распорядка).

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

За нарушение положений трудового законодательства, за совершение дисциплинарного проступка и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются следующие виды взысканий:

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

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

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, а также времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 – и месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органа по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника.

С правилами внутреннего трудового распорядка работников знакомят при приеме на работу.

Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в ДООУ на видном месте.

Приложение № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Стирка, сушка и глажение спецодежды.

Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

Все виды работ, выполняемые в учебно-воспитательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.

Работа за дисплеями ЭВМ.

Уборка помещений, где ведутся работы, предусмотренные настоящим Перечнем.

«Согласовано»

«Утверждаю»

ПОЛОЖЕНИЕ

о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №25 «Мозаика»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о доплатах за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогических работников МБДОУ «Детский сад №25»(далее ДОУ) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», и Постановлением Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014г. № 693 «Об оплате труда муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области».
- 1.2. Постановлением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области» от 25.04.2014 № 693 предусматривается средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников.
- 1.3. Размеры доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, самостоятельно определяются образовательным учреждением в пределах выделенных бюджетных ассигнований.
- 1.4. Настоящим Положением устанавливаются перечень и условия доплат.
- 1.5. Конкретный размер доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, определяются тарификационной комиссией в пределах выделенных средств, утверждается приказом заведующей ДОУ с учетом мнения профсоюзной организации учреждения дошкольного образовательного учреждения и выплачивается ежемесячно.

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

2.1. Наименование доплат:

- за работу по снижению заболеваемости воспитанников МБДОУ, внедрение

здоровьесберегающих технологий;

-за работу по изготовлению, обновлению наглядных инструктивно - методических, учебно-методических, дидактического и раздаточного материала для организации различных видов деятельности воспитанников, для развития их творческих способностей в досуговой и игровой деятельности;

-за заведование элементами инфраструктуры в которых требуется постоянное обновление содержание, оформление, необходимость подготовки демонстративного

-за работу с родителями по организации участия их в изготовлении необходимого реквизита для проведения досуговых и праздничных мероприятий для воспитанников

-консультация и занятия с родителями по вопросам закаливания воспитанников и поддержания в семье здорового образа жизни

-за работу по участию в организации городских мероприятий по распространению педагогического опыта , работа с родителями

-за участие в работе по организации и проведению общегородских мероприятий для детей дошкольного возраста (участие детей в городских конкурсах)

-за изготовление дидактического материала и инструктивно методических пособий

-за работу с родителями по организации и проведению подготовки прогулочного участка группы к весенне-летнему и осенне-зимнему сезонам в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.

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

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

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

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

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

- окончание срока действия доплаты;

- окончание дополнительной работы, за которую была назначена доплата;

- снижение качества работы, за которую определена доплата;

- длительное отсутствие работника, в связи, с чем не выполнено дополнительная работа, за которую была определена доплата.

- за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на рабочем месте без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по ДОО), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действие работника.

4.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основе приказов заведующей ДОО после согласования с профсоюзной организацией учреждения.

Положение обсуждено и согласовано на общем собрании трудового коллектива.

Протокол № ____ от _____

Введено в действие с _____

Согласовано:
ППК МБДОУ
«Детский сад №25»
_____ Ю.В. Пенькова
Протокол № 3 от 22.12.2015 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №25»
_____ И.В. Милушкина
Приказ № 167 от 25.12.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и порядке производства выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №25 «Мозаика»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Московской области от 27.12.2013 г. № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области», и Постановлением Администрации города Королёва Московской области от 25.04.2014г. № 693 «Об оплате труда муниципальных образовательных организаций города Королёва Московской области, уставом дошкольного образовательного учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида №25 «Мозаика»

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам дошкольного образовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников дошкольного образовательного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду.

Выплаты из фонда стимулирующего характера подразделяются на следующие виды:

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

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам дошкольного образовательного учреждения производится из стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между различными категориями работников следующим образом:

Если выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда за счет бюджетных средств, то предельный размер стимулирующих выплат установлен в размере до 150 процентов (1,5 кратного размера должностного оклада занимаемой должности) вместо прежних 10 процентов.

Если выплаты стимулирующего характера производятся в пределах фонда оплаты труда за счет средств, полученных от платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных уставом образовательного учреждения, услуг, предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности, то предельный размер стимулирующих выплат установлен в размере до 300 процентов (3 – х кратного размера должностного оклада

занимаемой должности). Однако, ранее размеры выплат стимулирующего характера за счет средств указанного источника финансирования нигде не были регламентированы.

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

2.1. Работникам дошкольных образовательных учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за результаты работы за 3 месяца;

2.2. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за 3 месяца

2.2.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за 3 месяца производится на основании критериев, установленных разделом 4 настоящего положения.

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемой таблице равна 100). Для измерения результативности труда работников по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам дошкольных образовательных учреждений за результаты работы за 3 месяца производится четыре раза в год (ежеквартально), что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат первый квартал устанавливается с 01 января по 31 марта, второй с 01 апреля по 30 июня, третий - с 01 июля по 30 сентября, четвертый - с 01 октября по 31 декабря

На первый (второй, третий, четвертый) квартал выплаты стимулирующего характера за результаты работы за предыдущий квартал работникам должны быть установлены в период с 01 по 20 числа первого месяца квартала.

2.2.3. Если на работника дошкольного образовательного учреждения в квартале, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за квартал каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией дошкольного образовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя дошкольного образовательного учреждения.

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включается не менее 3 человек (в том числе представитель профсоюзного комитета), не считая руководителя дошкольного образовательного учреждения.

Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель дошкольного образовательного учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

Комиссия по распределению выплат дошкольного образовательного учреждения осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом дошкольного образовательного учреждения.

По результатам рассмотрения представленного комиссией по распределению выплат стимулирующего характера работникам расчета принимается решение.

Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

2.3. Единовременное премирование работников.

2.3.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

2.3.2. Единовременное премирование работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2. настоящего положения.

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

2.3.4. При наличии у работника дошкольного образовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

3.1. Произвести подсчет баллов каждому работнику за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 2.2. настоящего положения по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников и т. д.), разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.4. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с управляющим советом дошкольного образовательного учреждения, перераспределение средств внутри дошкольного образовательного учреждения.

3.5. В течение каждого полугодия, установленного пунктом 2.2.2. настоящего положения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

Положение обсуждено и согласовано на общем собрании коллектива.

Протокол № _____ от _____

Введено в действие с _____