

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения -
детский сад № 16 ст.Луковской Моздокского района
Республики Северная Осетия - Алания
на 2022-2025 годы.

От работодателя:

Заведующая муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения -
детский сад № 16 ст.Луковской
г. Моздока РСО – Алания



/ Т.Н.Книжникова/
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 28.03.2022г

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ - детский сад
№ 16 ст.Луковской
Моздокского района
РСО - Алания



/ И.В.Лаврова/
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 28.03.2022г

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в райкоме
Профсоюза работников образования Моздокского района

Регистрационный № 40 от «05» апреля 2022 г.

Председатель районной профсоюзной организации

/ Н.В.Байкалова /

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве труда и социального развития РСО-Алания

Регистрационный № 5196 от «12» 04 2022 г.

Руководитель органа по труду

Министерство труда
и социального развития
Республики
Моздокский район - Алания
2022 год

Коллективный договор

по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем и работниками МБДОУ - детский сад № 16 ст.Луковской Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания в лице представителя первичной профсоюзной организации Профсоюза народного образования и науки РФ на 2022-2025 годы.

1. Наименование организации - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 16 ст.Луковской Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания
2. Организационно-правовая форма собственности - учреждение; тип учреждения - бюджетное; тип образовательной организации - дошкольная образовательная организация
3. Стороны, подписавшие Коллективный договор:
от имени работодателя – заведующая Книжникова Татьяна Николаевна
от имени работников – председатель первичной профсоюзной организации Абазова Ирина Викторовна
4. Численность работающих в организации -19 человека
5. Численность членов профсоюза в организации-19 человека
6. Дата принятия Коллективного договора -28.03.2022г.
7. Срок действия Коллективного договора — три года
8. Коллективный договор с приложениями представлен на 66 листах
9. Юридический адрес: РСО – Алания Моздокский район, ст.Луковская ул. Усанова, 39
10. Электронный адрес: tanhakniga@mail.ru
телефон: 8(86736) 2-52-15
11. Количество разделов в договоре –11



Содержание

раздел	название	страница
Раздел 1	Общие положения Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора	4-7
Раздел 2	Трудовые отношения	7-13
Раздел 3	Рабочее время и время отдыха	13- 17
Раздел 4	Оплата труда	17 - 22
Раздел 5	Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию	22 - 23
Раздел 6	Условия и Охрана труда и здоровья	23 - 26
Раздел 7	Социальные гарантии льготы и компенсации. Гарантии деятельности Профсоюза.	26 - 29
Раздел 8	Дополнительные гарантии молодежи	30
Раздел 9	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	30-31
Раздел 10	Обязательства профсоюзной организации	31-32
Раздел 11	Контроль выполнения Коллективного договора.	32-33

Перечень приложений к Коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Положение о распределении стимулирующего фонда.
4. Соглашение по охране труда и технике безопасности.
5. Список работников с ненормированным рабочим днем.
6. Форма расчетного листка.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работниками и работодателем в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 16 ст.Луковской Моздокского района Республики Северная Осетия – Алания.

1.2. Коллективный договор разработан на основе следующих законодательных актов:

- Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ);
- Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях» от 11.03.92 г. № 2490-1 (последняя редакция);
- Отраслевым соглашением между Северо – Осетинским республиканским комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования и науки Республики РСО – Алания на 2022-2025 годы;
- районным Отраслевым соглашением между районной организацией Профсоюза работников образования и науки РФ, Управлением образования и Администрацией местного самоуправления Моздокского района РСО-Алания на 2022-2025 годы.
- иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Коллективный договор заключён с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения 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, соглашением.

1.4. Коллективный договор применяется при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. Коллективный договор устанавливает минимальные социальные гарантии, социальные льготы работникам дошкольного образовательного учреждения МБДОУ № 16 ст.Луковской

1.6. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - заведующей *Книжниковой Татьяны Николаевны* (далее – работодатель).
- работники дошкольного образовательного учреждения в лице их полномочного представителя - председателя первичной профсоюзной организации *Абазовой Ирины Викторовны*, (далее профсоюзный комитет);

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения МБДОУ № 16 ст.Луковской, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, оплату, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим

законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания, распространяются только на членов Профсоюза.

1.8. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, но уплачивающие регулярно профсоюзные взносы, могут уполномочить профсоюзный комитет защищать их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.9. Предмет Договора:

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.10. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально – трудовые отношения в учреждении. Коллективный договор может предусматривать более высокий уровень прав и гарантий членам трудового коллектива, чем предусмотрено законодательством. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством (ст.9 ТК РФ).

1.11. Локальные нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, являются недействительными (ст. 8 ТК РФ). Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Акты органов местного самоуправления и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, не должны противоречить трудовому кодексу, иным федеральным законам, указам Президента РФ, нормативным правовым актам Федеральных органов исполнительной власти, законам и иным нормативным актам субъектов РФ (ст. 5 ТК РФ) и настоящему Коллективному договору.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профсоюзной организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- Должностные инструкции;
- Инструкции по охране труда.
- График отпусков работников.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления дошкольной образовательной организацией:

- учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.16. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

1.19. Регистрация коллективного договора в территориальном органе Министерства труда и социальной защиты населения осуществляется после правовой экспертизы и регистрации в вышестоящем профсоюзном органе.

1.20. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания. Профсоюзная организация обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.22. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. 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 (ст. 44 ТК РФ).

1.23. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.24. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.25. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Не реже 1 раза в год рассматривают ход выполнения коллективного договора на собрании трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляются в управление образованием и районный комитет профсоюзной организации образования.

1.26. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет. Текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) после его (их) уведомительной регистрации размещается работодателем на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.27. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.28. Профсоюзный комитет не несет ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами профсоюза, не уполномочивших профсоюзный комитет на представление их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним денежные средства из заработной платы на счета вышестоящих профсоюзных организаций.

1.29
нем

регу
ТК

эфф
под
тру,
обя
эфф
зав:
(му
ява

фор
дея
дея
зак
(пер
стр
Рос

усл
уче
окл
сти
изм

ст./
тру
бы
усл

рук
рос
пра
инн
фу
раз
сол
спр
«Ке
26

увс
обя

1.29. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

2. Трудовые отношения

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1. Трудовые отношения работников образовательного учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить ТК РФ.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме на принципах эффективного контракта в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Эффективный контракт — это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, ставки заработной платы, размер оклада (должностного оклада), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, стимулирующие выплаты и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Трудовой договор с работником МБДОУ - детский сад № 16 ст. Луковской заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы, или условий ее выполнения, в случаях предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель образовательного учреждения обязан ознакомить работника под роспись с Уставом образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (ст. 68 ТК РФ), а также с должностной инструкцией, разработанной на основе Приказа Министерства здравоохранения и социального развития «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» от 26 августа 2010 г. N 761н.

2.7. Работодатель не должен налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности.

2.8. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Если работник не приступил к работе в установленный срок, без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст.61.ТК РФ).

2.9. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.10. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

В соответствии со ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора. Содержание трудового договора для различных категорий работников разрабатывается работодателем и согласовывается с Советом трудового коллектива. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);
- условия труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.11. 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. С принятием Приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» установленный педагогическому работнику объем учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре.

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.

2.12. Стороны договорились о том, что обязательным условием трудового договора педагогического работника МБДОУ № 16 ст.Луковской является объем педагогической нагрузки.

2.13. Право распределять педагогическую нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

2.14. Руководитель МБДОУ № 16 ст.Луковской гарантирует проведение предварительного комплектования педагогических работников педагогической нагрузкой на новый учебный год (с учетом мнения профсоюзного комитета) образовательного учреждения.

2.15. Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, Республиканским и районным отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными. Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.16. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 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.

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы ДОУ, изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ)

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.17. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора (ст.57 ТК РФ).

2.18. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.19. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в МБДОУ - детский сад № 16 ст.Луковской, работу, соответствующую его квалификации, а также вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу с учетом его состояния здоровья.

2.20. По желанию работника (с его письменного заявления), он может работать по совместительству за пределами основной работы временно как внутри, так и за пределами ДОУ.

2.21. Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.22. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.23. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником:

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

2.24. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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

2.26. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (если у работника бумажная трудовая книжка) и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований с расчете.

2.27. Отзыв заявления об увольнении работник оформляет в виде письменного заявления на имя руководителя и подает лично руководителю до конца рабочего дня в детском саду. В случае передачи заявления иным лицам руководителем

вправе не учитывать такое заявление.

2.28. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

Стороны договорились о том, что:

2.29. В соответствии со ст. 82, ч. 4 ТК РФ устанавливается обязательное участие выборного профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников.

Вопросы, связанные с расторжением трудового договора по инициативе работодателя, рассматриваются по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ- детский сад № 16 ст.Луковской.

Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.30. **Стороны договорились** о предоставлении преимущественного права на оставление на работе при увольнении по сокращению штатов (при равной производительности труда и квалификации), помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации:

- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации;
- лицам предпенсионного возраста (в течении пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в том числе назначаемую досрочно);
- лица, отработавшие в данном образовательном учреждении свыше 15 лет;
- награжденные государственными и 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.

2.31. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении штатов (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.32. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.33. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции

дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.34. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

2.35. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.36. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.37. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, независящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.38. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.39. В случае направления работника на профессиональное обучение или получение 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.

2.40. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке.

2.41. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 Т

РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.42. 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.

Стороны обязуются:

2.43. Создать Комиссию по трудовым спорам в соответствии со ст. 384 ТК РФ для разрешения индивидуальных трудовых споров между работниками и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора (в том числе, об установлении или изменении индивидуальных условиях труда).

Профсоюзный комитет обязуется:

2.44. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников МБДОУ- детский сад № 16 ст.Луковской, способствовать развитию творчества, повышению конкурентоспособности педагогических работников.

2.45. Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза, оказывать бесплатную правовую поддержку членов профсоюза при разрешении трудовых споров.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

3.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательного учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда, и других факторов.

3.1.2. Режим рабочего времени работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 16 ст.Луковской, учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми руководителем учреждения по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

3.1.4. Для педагогических работников образовательного учреждения в соответствии со ст. 333 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов. Для остальных работников — 40-часовая рабочая неделя в соответствии со ст.91 ТК РФ.

3.1.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Пятидневная неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

3.1.6. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (должностного оклада).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, а именно:

- для воспитателей – 36 часов;

- для музыкального руководителя – 24 часов;
- для инструктора по физической культуре – 30 часов;

Конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, с учетом особенностей их труда регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2012 года N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"; Федерального закона от 10 декабря 2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»; приказа Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», ТК РФ.

3.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, с исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.2.1. Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни а также в нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения внеурочной деятельности, допускается по письменному распоряжению руководителя образовательного учреждения с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

3.2.2. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.3. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляется два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

3.2.4. Общим выходным днем является воскресенье.

3.2.5. Для работников, работающих по пятидневной рабочей неделе, вторым выходным днем устанавливается суббота.

3.2.6. Для работников с иным режимом работы порядок предоставления времени отдыха определяется локальным актом детского сада или трудового договором.

3.2.7. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 ТК РФ

3.2.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в соответствии с предусмотренном ст.151 ТК РФ.

3.2.9. Вопрос нахождения или отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временного приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.3. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней, для педагогических работников - 42 календарных дня, руководителю и заместителю руководителя по ВР- 42 календарных дня

В соответствии со ст. 115 ТК РФ и (п. 2 раздела I приложения к Постановлению Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466) «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

3.4. Предоставление ежегодных основных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до вступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников под роспись.

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

3.6. В случае предоставления работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачивается в полном объеме, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

3.7. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3.8. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.9. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях предусмотренных ст.124-125ТК РФ.

3.10. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

3.11. Работникам ДОУ совмещающим работу с обучением предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск в соответствии с требованиями ст.173 ТК РФ.

3.12. По соглашению сторон трудового договора, денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

3.13. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позже, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

3.14. Педагогические работники организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность). Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

3.15. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ продолжительностью не менее дней.
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ 3 дня (приложение №5 - Перечень должностей работников ненормированным рабочим днем).

2) Предоставлять работнику по его письменному заявлению отпуск с сохранением заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется соглашением между работником и работодателем, в соответствии со ст. 128 ТК РФ

3.16. Работодатель обязан в обязательном порядке предоставить на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику – до трех календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

3.17. Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

3.18. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). На тех работах где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, так как работники не могут отлучиться с рабочего места, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

3.19. Если работник заболел во время оплачиваемого отпуска, то отпуск должен быть продлен на другой срок. Срок такого переноса определяет работодатель с учетом пожеланий работника.

3.20. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренной графиком отпусков.

3.21. Во время летних каникул, а также в период отмены учебных занятий, педагогический, обслуживающий и вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (ремонт, уборка, работа на территории, дежурство, и др.), не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника в соответствии с трудовым законодательством.

3.22. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени, времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.23. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. Оплата и нормы труда

4.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

4.2. Системы оплаты труда работников устанавливаются коллективным договором, Соглашением, локальными нормативными актами по согласованию с выборными профсоюзными органами в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.3. В МБДОУ - детский сад № 16 ст.Луковской оплата труда работников устанавливается Коллективными договорами, Соглашениями, локальными нормативными актами принятыми в соответствии с ТК РФ, а также с учетом:

- 1) Единого тарифно - квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 6) отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации.
- 6) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.4. Оплата труда осуществляется на основе отраслевой системы, правовым основанием, которой является Постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 3 декабря 2021 года № 414 « Об утверждении Положения об оплате труда работников организации сферы образования и науки Республики Северная Осетия – Алания», Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат из бюджетных средств и регулируются Положением об оплате труда работников, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом.

4.5. Фонд оплаты труда работников организации на год формируется в соответствии с ее штатным расписанием исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Моздокского района РСО - Алания. Фонд оплаты труда работников включает в себя базовую (гарантированную) часть и стимулирующую часть.

4.6. Оплата труда работникам МБДОУ осуществляется в соответствии с Новой системой оплаты труда (НСОТ), штатным расписанием и сметой расходов.

4.7. Базовая (гарантированная) часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников и включает в себя:

- базовые оклады (ставки);
- выплаты компенсационного характера.

Базовые оклады (ставки) работникам устанавливаются согласно приложению № 2 к Положению об оплате труда в соответствии с должностями работников отнесенными к соответствующим Профессиональным квалификационным группам.

4.8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются «Положением о выплатах надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) (стимулирование)», регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение №3).

4.9. Система оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, условия и порядок выплат стимулирующего характера и размеры которых определяются «Положением об оплате труда работников «Положением о выплатах надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) (стимулирование)», утверждаемым руководителем дошкольного учреждения по согласованию с профсоюзным органом (прилагается к коллективному договору).

При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений.

4.10. При изменении типа учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.11. Оплата труда работникам осуществляется в зависимости от установленного разряда, по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также подтвержденной квалификационной категорией в результате аттестации.

4.12. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников.

4.13. Стимулирующая часть фонда оплаты труда должна составлять не менее 10% средств направляемых на оплату труда. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение и стимулирование работников в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда и включает в себя надбавки и доплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ.

4.14. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении до минимальной заработной платы не учитывается.

4.15. В целях создания условий для прозрачной и понятной работникам системы оплаты труда в учреждении создается Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия), в которую входят представители администрации и работников. Комиссия действует на основании Положения о комиссии по стимулированию, утвержденного приказом работодателя с учетом мотивированного мнения профкома. Работники учреждения имеют право присутствовать на заседаниях Комиссии и давать необходимые пояснения по требованию Комиссии. Решения Комиссии оформляется протоколом, на основании которого издаётся при

руководителя учреждения. Копия приказа о назначении стимулирующих выплат представляется председателю профкома, а также доводится до сведения коллектива.

4.16. В соответствии со статьей 136 ТК РФ заработная плата выплачивается работникам не менее двух раз в месяц, посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника (по заявлению сотрудников детского сада и руководителя). Днями заработной платы являются 10 и 25 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или не рабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится в кануне этого дня. Выплата осуществляется через банкомат по карточке.

4.17. Зарплата руководителю выплачивается одновременно с выплатой заработной платы всем работникам МБДОУ № 16 ст.Луковской.

4.18. При выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях производимых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Основанием является выдача расчетного листка на каждого сотрудника. Не позднее, чем за два дня до срока выплаты заработной платы, каждому работнику выдаются расчётные листки. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительского органа работников - профкома (ст. 136 ТК РФ). Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается (Приложение № 6).

4.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.20. Работникам выполняющим дополнительный объем работ не входящих в их обязанности, устанавливаются доплаты (или поощрение за труд). Размер доплаты устанавливается с учетом содержания или объема дополнительной работы (ст.151ТК РФ) и по договоренности сторон.

4.21. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы;

4.22. За замещение временно отсутствующего педагога размер доплаты рассчитывается по формуле (Положение об Оплате труда). Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата труда педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.23. В случае необходимости привлекать педагогов с их письменного согласия на замещение отсутствующих педагогических должностей со строгим учетом замещаемых часов (ст. 60.2 ТК РФ). Оплату производить по категории лица, осуществляющего замену.

4.24. За сверхурочную работу оплата производится в следующем порядке: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.25. Производить доплаты за совмещение профессий в размере не менее 100% ставки (должностного оклада) по совмещаемой профессии.

4.26. Своевременно составлять тарификацию педагогических

работников с учетом мнения методических объединений, по согласованию профсоюзным комитетом (ст. 143, ст. 144 ТК РФ).

4.27. Своевременно знакомить всех работников учреждения с условиями оплаты труда, а также по желанию работника, с табелем учёта рабочего времени, ежемесячно представляемого к оплате в бухгалтерию.

4.28. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- * при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, 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, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- * при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о присуждении ученой степени доктора наук и о выдаче диплома кандидата наук соответственно.

4.29. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации менее двух лет ежемесячно производятся выплаты в размере 2000 рублей. К молодым специалистам относятся педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования, в год окончания учебного заведения.

4.30. Заработная плата работников не может быть ниже минимальной оплаты труда, официально установленной в законодательном порядке Правительством РФ.

4.31. Оплата труда педагогических работников в период отмены занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана отмена учебных занятий (образовательного процесса), за ним сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.32. Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в 100% размере средней заработной платы работника.

4.33. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта, карантинных мероприятий, нарушения температурного режима оплачивается как время простоя не по вине работников и работодателя в размере 100% оплаты от средней заработной платы работника.

4.34. Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

4.35. Оплата труда работников, занятых на тяжёлых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми 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 Перечнем работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжёлыми (особо тяжёлыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты 4%. Повышение заработной платы работникам, занятым на тяжёлых работах, на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест.

4.36. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) Минимальный размер выплаты составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.37. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.38. Доплаты и надбавки, включаемые в базовую часть фонда оплаты труда определяются в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда, локальными актами организации.

4.39. В соответствии с Положением об оплате труда работников организаций подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания, устанавливаются надбавки специалистам, педагогическим и руководящим работникам, перечень которых определен в Положении об оплате труда учреждения.

4.40. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже уровня оплаты труда работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

4.41. Работодатель детского сада производит удержание из заработной платы работников детского сада только в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

4.42. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится работодателем в день выплаты увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

4.43. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством").

4.44. Наполняемость групп с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретных группах, за часы работы в которых плата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (ст. 151 ТК РФ).

4.45. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

4.46. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда, которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой. При определении количества штатных

единиц должностной уборщицы служебных помещений устанавливаются из расчета 0,5 единицы должности на каждые 250 квадратных метров убираемой площади, но не менее 0,5 должности на дошкольное образовательное учреждение.

4.47. Профсоюзный комитет и коллектив обязуется:

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;
- добиваться роста заработной платы и способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;
- представлять, отстаивать и защищать интересы работников учреждения во всех необходимых случаях;
- контролировать выполнение коллективного договора заведующей;
- способствовать созданию в коллективе здоровой атмосферы уважения к добросовестному и творческому труду;
- вносить предложения по стимулированию лучших работников;
- добиваться своевременного разрешения возникающих проблем и конфликтов;

5. Содействие занятости, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников

5.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительному профессиональному образованию работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

5.2. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности и штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

5.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

5.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждает руководитель. Численный и профессиональный состав работников

расчет учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Дополнительное профессиональное образование работников осуществляется не реже 1 раза в 3 года за счет средств учредителя.

5.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

6. Условия и охрана труда и здоровья.

Стороны договорились о необходимости:

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

6.2. Проводить обучение и проверку знаний работников по охране труда, за счет средств работодателя или фонда социального страхования не реже одного раза в три года.

6.3. Проводить со всеми поступающими, также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний по охране труда на начало учебного года.

6.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (ст. 221 ТК РФ).

6.6. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать совместный контроль, за состоянием условий и охраны труда в учреждении.

6.7. Сроком деятельности работы комиссии по охране труда считать 3 года.

6.8. Ответственный за организацию работ по охране труда назначается руководителем по приказу.

6.9. Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные основными законодательствами РФ об охране труда.

6.10. По возможности организовывать ремонтные работы в группах и других помещениях ДОУ.

6.11. Обеспечить в соответствии санитарно – гигиеническими нормами температурный, водный и световой режим.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

6.12. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.13. Создавать благоприятные условия работы в целях охраны здоровья и сохранения устойчивой работоспособности работника и несет ответственность за условия и охрану труда работников в соответствии с ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» (ст. 212 ТК РФ).

6.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждом рабочем месте по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

6.15. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

6.16. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

6.17. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей профессионального заболевания или иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности от работодателя выплачивать компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ.

6.18. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.19. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

6.20. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

6.21. Организует проведение специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда).

6.22. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное Соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (приложение № 4).

6.23. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6.24. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

6.25. Информировать работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.26. Обеспечивает нормативными документами по охране труда инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

6.27. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

6.28. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения (ст. 219 ТК РФ). Обеспечивает за счет средств учредителя прохождение работниками регулярных медицинских осмотров, кроме первичных профессиональной гигиенической подготовки и аттестации. Периодический медицинский осмотр педагогическим работникам проходить в нерабочее время. Не допускать работников к выполнению их трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.29. Обеспечить медицинской аптечкой с медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

6.30. Принимает меры по своевременному обучению по охране труда.

6.31. Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

6.32. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

6.33. Содействует введению должности специалиста по охране труда в дошкольном образовательном учреждении, с численностью более 50 человек (в соответствии с требованиями ст.217 ТК РФ).

6.34. Оборудует уголок по охране труда и технике безопасности.

6.35. Приостанавливает частично или полностью деятельность дошкольного образовательного учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья воспитанников и работников до полного устранения причин опасности.

6.36. Направляет в первичную профсоюзную организацию для согласования все принимаемые решения (приказы) по вопросам охраны труда и здоровья работников и воспитанников.

Работники обязаны соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными актами, требования в области охраны труда.

6.37. Статья 214 ТК РФ обязывает работника:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков отравления;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования)

Профком:

6.38. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

6.39. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

6.40. Избирает уполномоченных по охране труда.

6.41. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

6.42. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6.43. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

6.44. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

6.45. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещении, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется по официальному уведомлению администрации.

6.46. Стороны согласились с тем, что уполномоченным профкома по охране труда устанавливается стимулирующая выплата (дополнительные баллы) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

6.47. Участвует в приемке учреждения к новому учебному году.

7. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

Гарантии деятельности Профсоюза

7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

7.2. Стороны подтверждают:

- Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей. Данная компенсация выплачивается педагогическим работникам (в том числе совместителям, которые по месту основной работы эту компенсацию не получают) независимо от объема учебной нагрузки, нахождения во всех видах отпусков (в том числе в отпуске по уходу за ребенком), периода времени нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам. В соответствии приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.
- Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменного заявления (ст. 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в долевую выплату заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномоченный выборный орган первичной профсоюзной организации представлять законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 377 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 статьи 377 ТК РФ).
- 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;

- Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);
- Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством: учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (порядок установлен ст. 373 ТК РФ); согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на Общее собрание учреждения, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.
- Увольнение работника, являющегося членом Совета трудового коллектива, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также (указываются дополнительные основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Совета трудового коллектива.
- Предоставляет возможность членам выборных профсоюзных органов принимать участие в работе органов (на съездах, конференциях, пленумах, собраниях) с отрывом от производства с сохранением заработной платы.
- Предоставляет возможность членам выборных профсоюзных органов проходить обучение с отрывом от производства по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза с обеспечением замены при сохранении средней заработной платы.
- Предоставлять вне очереди работникам членам профсоюза, имеющим детей дошкольного возраста, место в детском саду, на время их работы в дошкольном учреждении.
- Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.
- Обеспечить организацию и участие в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса педагогических работников: муниципальных конкурсов, республиканских конкурсов «Воспитатель года», «Детский сад года» и других в соответствии с Положениями конкурсов;
- 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 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;

- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;

- в случае обстоятельств непреодолимой силы (ст. 401 п. 3 ГК РФ).

➤ Председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата (доплата) фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке организации социально-значимых мероприятий и др. (ст.377 ТК РФ).

➤ Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении государственным наградам выборных профсоюзных работников актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

➤ Безвозмездно предоставляют 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 возможно размещение информации в доступном для всех работников месте;

➤ Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации бесплатное пользование необходимыми для его деятельности оборудованием, средствами связи и оргтехники;

➤ Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютерной множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

- принятие приложений к коллективному договору;

- распределение учебной нагрузки, установление графиков сменности, расписаний занятий, (ст.103 ТК РФ);

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

- становление, изменение размеров и снятие всех видов выплат стимулирующего характера;

- распределение и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение графиков отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- утверждение Положений;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- изменение определенных условий трудового договора;

- установление сроков выплаты заработной платы работникам и т.д.

7.4.С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст.82,374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- массового увольнения (ст.180 ТК РФ);
- создания комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- установление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.117 ТК РФ), размеров доплат и за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (ст.147 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда;
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессии и специальностей (ст. 196 ТК РФ).
- размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективным договором.

7.5. Профком:

- Информировать администрацию о своих решениях, касающихся ее деятельности, о результатах проверок, связанных с выполнением трудового законодательства.
- Доводит до сведения администрации, коллектива решения вышестоящих профсоюзных органов, по вопросам, связанным с трудовыми отношениями, а также об акциях, организуемых профсоюзом.
- При наличии собственных средств осуществляет дополнительные меры социальной защиты работников:

- оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств, профсоюзного бюджета по заявлению работников учреждения;
- выделяет денежные средства для проведения коллективных мероприятий.
- оказывает материальную помощь членам профсоюза, премирует юбиляров - членов профсоюза (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) в пределах сметы расходов, утвержденной на профсоюзном собрании.
- оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний.
- Организует проведение культурно - массовых и спортивно - оздоровительных мероприятий среди работников учреждения.
- Информировать работников о возможности санаторно - курортного лечения и ходатайствует перед Профсоюзом об обеспечении профсоюзными путевками с 20% скидкой.

8. Дополнительные гарантии молодежи.

8.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики в дошкольном образовательном учреждении:

- гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.
- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год работы в дошкольном образовательном учреждении, установление наставникам стимулирующих баллов за работу с ними;
- предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства в труде.
- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- дальнейшее развитие действенного и эффективного механизма обеспечивающего повышение профессионального уровня непрерывного повышения квалификации молодых педагогов;
- организация конференций, слётов, форумов, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;
- обеспечение организации и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов;
- активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новейших образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя.

8.2. Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде, и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.
- 3) Проводить работу по упорядочению режима работы молодых воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации и высвобождения времени для профессионального роста.
- 4) Проходить повышение квалификации для педагогов в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

9. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

9.1. Стороны пришли к согласию в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, с учетом перспектив развития учреждения.

9.2. Работодатель обязуется:

- Включать в состав аттестационных комиссий в обязательном порядке представителей выборных профсоюзных органов.
- Учитывать присвоенные педагогическим работникам категории при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов и видов, преподаваемого предмета.

- При аттестации работника на соответствие занимаемой должности в представлении, давать оценку профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности.
- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей) не реже, чем один раз в три года (Согласно пункта 2 части 5 статьи 47 Федерального закона N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)
- В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187ТК РФ);
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, средне-специального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст.173-176ТК РФ;
- Устанавливать работникам прошедшим аттестацию соответствующую квалификационную категорию, разряд оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

9.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ.

9.4. В случае направления работника на профессиональную переподготовку или повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

9.5. Педагогический работник вправе обжаловать все элементы, с которыми связаны результаты аттестации через комиссию по трудовым спорам в учреждении и суде. Порядок рассмотрения индивидуальных споров регулируется ТК РФ (гл.60), а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством.

10. Обязательства профсоюзной организации

Профсоюзная организация обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзную организацию представлять их интересы.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссиях по трудовым спорам, в суде.

10.7. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.10. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

10.12. Контролировать своевременность представления работодателем пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.13. Обеспечивать членам Профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета; оказание помощи в устройстве ребенка в детский сад; проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; оздоровлении работников и других вопросах.

11. Контроль выполнения коллективного договора

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 30 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган труда.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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 крайних мер их разрешения.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Моздокской районной профсоюзной организации.

11.8. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения и представляется в райком профсоюза работников образования и орган управления образованием.

11.9. Контроль над выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, их представителями и соответствующим органом по труду.

Заведующая МБДОУ № 16 ст.Луковской

(Т.Н. Книжникова)

Председатель профсоюзной организации

(И.В. Абазова)

Согласовано

Председатель ПК

МБДОУ № 16 ст.Луковской

И.В.Абазова

« 29 » 12 2021 г.

Утверждаю

Заведующая МБДОУ №16 ст.Луковской

Т.Н.Книжникова

Приказ № 57/1 от 29.12.2021г



ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ- ДЕТСКИЙ САД
№ 16 ст.Луковской Моздокского района РСО-Алания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. На основании Федерального закона от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и отдельные законодательные акты Российской Федерации», главы 38,39, и статьи 237, 111,112, 262 Трудового кодекса.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила)- локальный нормативный акт МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской (далее ДОУ), регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, регулирования трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.3. Данные Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
- 1.4. Правила утверждаются работодателем с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст.190 ТК РФ).

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Порядок приема на работу
- 2.2. Прием на работу и увольнение работников ДОУ осуществляет руководитель (заведующий) ДОУ.
 - 2.2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
 - 2.2.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом

характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям предусмотренным, ч. 1 ст.59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ч.2.ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18-ти лет;
- лиц, окончивших, имеющее государственную аккредитацию образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ иными федеральными законами, коллективным договором.

2.2.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей его заместителей – не более шести месяцев.

2.2.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один экземпляр трудового договора хранится в образовательном учреждении, другой - у работника. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст.331 ТК РФ и ст.46 Федерального Закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.7. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ, который подтверждает страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, за исключением случаев, когда трудовой договор заключен впервые, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- ИНН;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст. 65 Трудового кодекса РФ);

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию» (ст. 331 Трудового кодекса РФ).

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в учреждении (ч.1 ст.213 ТК РФ). Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы и квалификационной категории; работники-совместители, график которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

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

2.2.9. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

2.2.11. В соответствии со ст.66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.12. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении в условиях, обеспечивающих их недоступность для посторонних лиц.

Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у Учредителя.

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

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых

в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (часть 2 ст.57 ТК РФ).

2.2.14. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ), разъяснить его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда. Уставом ДООУ, «Инструкцией по охране жизни и здоровья детей», правилами противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.2.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения» (ст.331 Трудового кодекса РФ).

2.3. Гарантии при приеме на работу

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

2.3.2. Какое бы то не было прямое или косвенное ограничение прав или установления прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, а также других обстоятельств, не связанные с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.3.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

2.4. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового

Договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ). Изменение условий (поддержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

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

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

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

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества детей, групп).

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

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

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

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

2.4.5. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

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

а) оказавшегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

в) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в

случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации
в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Прекращение трудового договора

2.5.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

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

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

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

2.5.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.5.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ). При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником,

предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послужившим основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ) В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.5.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников.

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

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершён аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ. Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

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

2.5.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

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

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

2.5.16. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в учреждении.

2.6. По согласованию с ПК производится увольнение работника в случае неявки на работу более 4-х месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник обязан:

3.1.1. Выполнять Устав МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской, Правила внутреннего трудового распорядка, соответствующие должностные инструкции, «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей», санитарные нормы и правила и другие локальные акты МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской

3.1.2. Работать честно и добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и в срок выполнять распоряжения, задания и поручения работодателя; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.), не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

3.1.3. Соблюдать и выполнять правила Охраны труда и Техники безопасности, правила Противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

3.1.4. Уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористических актах, экологической катастрофе...).

3.1.5. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

3.1.6. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю.

3.1.7. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

3.1.8. Проходить в установленные сроки обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обследования, соблюдать санитарные нормы и правила гигиены труда.

3.1.9. Беречь имущество МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской, соблюдать чистоту и порядок в закрепленных помещениях ДОУ, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской.

3.1.10. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку, учитывая их семейное положение.

3.1.11. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с сотрудниками, родителями (законными представителями) ребенка. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской.

- 3.1.12. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.1.13. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.
- 3.1.14. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.1.15. Выполнять решения Совета педагогов, Совета Учреждения, Общего собрания работников.
- 3.2. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:
 - 3.2.1. Строго соблюдать и выполнять Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской, СанПиН, соответствующие должностные инструкции.
 - 3.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.
 - 3.2.3. Выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия.
 - 3.2.4. Четко выполнять инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской и на детских прогулочных участках.
 - 3.2.5. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы.
 - 3.2.6. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
 - 3.2.7. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений.
 - 3.2.8. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать культуру здорового и безопасного образа жизни.
 - 3.2.9. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
 - 3.2.10. Учитывать особенности психофизического развития и состояния здоровья воспитанников, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
 - 3.2.11. Систематически повышать свой профессиональный уровень.
 - 3.2.12. Выполнять договор об образовании с родителями (законными представителями), сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания, обучения, оздоровления детей.
 - 3.2.13. Проводить родительские собрания, заседания родительского комитета, консультации, посещать детей на дому, уважать родителей и видеть в них партнеров.
 - 3.2.14. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику, руководителю.
 - 3.2.15. Независимо от графика работы участвовать в работе Совета Педагогов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогов города, района.
 - 3.2.16. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники.
 - 3.2.17. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медсестры.
 - 3.2.18. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателем в своей группе.
 - 3.2.19. Четко планировать свою образовательную деятельность:

- вести в установленном порядке педагогическую документацию и своевременно предоставлять ее руководителю, заместителю заведующей по воспитательной работе.

3.2.20. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей, родственников. Воспитатель должен знать всех лиц, которым родители поручают забрать ребенка, заранее договорившись с ними и познакомившись с этими лицами при представлении родителей.

3.2.21. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.3. Заместитель заведующей по воспитательной работе обязан:

3.3.1. Строго соблюдать и выполнять Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской, СанПиН, соответствующие должностные инструкции.

3.3.2. Осуществлять контроль за соблюдением и выполнением Устава МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов.

3.3.3. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне.

3.3.4. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.

3.3.5. Уважать честь и достоинство всех участников образовательных отношений.

3.3.6. Организовывать и контролировать коррекционный воспитательно-образовательный процесс в ДОУ в соответствии с реализуемыми программами технологиями, образовательной программой, программой развития ДОУ, годовым планом учреждения, требованиями СанПиН.

3.3.7. Осуществлять координацию работы методической, медико-психологической в рамках единого образовательного пространства.

3.3.8. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

3.3.9. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

3.3.10. Систематически вести необходимую документацию в рамках своей компетенции.

3.3.11. Периодически запрашивать для контроля рабочую документацию педагогов.

3.3.12. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

3.3.13. Совершенствовать коррекционно - образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников образовательных отношений, создавать условия для инновационной деятельности.

3.2.14. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.4. Работодатель обязан:

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

3.4.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.4.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование.

- 3.4.4. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 3.4.5. Снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.4.6. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 3.4.7. Создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.
- 3.4.8. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на повышение эффективности и качества работы МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.4.9. Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с утвержденным на год графиком.
- 3.4.10. До ухода работников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.
- 3.4.11. Своевременно знакомить с годовым планом работы, графиком работы.
- 3.4.12. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные трудовым законодательством, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.
- 3.4.13. Создавать необходимые условия для функционирования служб: медицинской, психологической, методической, структурного подразделения – пищеблока, а так же осуществлять контроль за их работой в целях укрепления охраны здоровья детей и работников.
- 3.4.14. Нести ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества, не допуская ухудшения его технического состояния.
- 3.4.15. Обеспечивать целевое использование средств, выделяемых из местного бюджета на содержание ДОУ, рациональное и экономное их использование.
- 3.4.16. Подписывать финансовые документы.
- 3.4.17. Утверждать штатное расписание, устанавливая работникам ставки заработной платы, должностные оклады, оклады.
- 3.4.18. Определять виды и размеры стимулирующих выплат, премий в пределах выделяемых средств согласно Положения.
- 3.4.19. Осуществлять прием на работу и расстановку педагогических кадров и обслуживающего персонала.
- 3.4.20. Распределять должностные обязанности между работниками ДОУ, утверждает должностные инструкции.
- 3.4.21. Утверждать локальные акты ДОУ, годовой план работы, расписание занятий.
- 3.4.22. Разрабатывать Устав МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской, вносить изменения и дополнения к нему и предоставлять его на утверждение Учредителю.
- 3.4.23. Создавать условия для реализации образовательных программ.
- 3.4.24. Рекомендовать для аттестации педагогических работников МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской на первую и высшую квалификационную категорию.
- 3.4.25. Заключать от имени МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской контракты (договоры), в том числе договор об образовании между МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской и родителями (законными представителями) на каждого ребенка.

- 3.4.26. Формировать контингент детей по направлению Управления образования.
- 3.4.27. Осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования.
- 3.4.28. Увольнять с работы, налагать взыскания и поощрять работников МБДОУ детский сад № 16 ст. Луковской в соответствии с законодательством о труде.
- 3.4.29. Издавать приказы, распоряжения обязательные к исполнению работниками МБДОУ детский сад № 16 ст. Луковской.
- 3.4.30. Представлять интересы МБДОУ детский сад № 16 ст. Луковской во всех организациях, учреждениях, предприятиях, действует от его имени без доверенности.
- 3.4.31. Координировать работу структурных подразделений, обеспечивать выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, предписаний органов государственного надзора (ст. 209 – 231 ТК РФ).
- 3.4.32. Планировать и проводить мероприятия по охране труда, обеспечивать безопасную эксплуатацию совместно с заместителем заведующей по АХЧ инженерно-технических коммуникаций, оборудования.
- 3.4.33. Своевременно организовывать осмотры и ремонт учреждения, организовывать расследование и учет несчастных случаев на производстве и в время воспитательного процесса (совместно с комиссией по Охране труда).
- 3.4.34. Контролировать своевременное обучение сотрудников по вопросам Охраны труда и технике безопасности. Проводить вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте совместно руководителями структурных подразделений.
- 3.4.35. Утверждать инструкции по Охране труда и технике безопасности. Несет ответственность за создание здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.
- 3.4.36. Информировать трудовой коллектив о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения, об изменении структуры, штатного расписания дошкольного образовательного учреждения.
- 3.4.37. Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения.
- 3.4.38. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников.
- 3.4.39. Организовывать проведение 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) среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).
- 3.4.40. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний.
- 3.4.41. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе.
- 3.4.42. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.5. Работники МБДОУ детский сад № 16 ст. Луковской имеют право:
- 3.5.1. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

- 3.5.2. На совмещение профессий (должностей).
- 3.5.3. На социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, а также на дополнительные льготы, предоставляемые работникам в регионе.
- 3.5.4. На получение рабочего места, соответствующего санитарно - гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 3.5.5. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 3.5.6. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда.
- 3.5.7. На полную достоверную информацию от работодателя об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 3.5.8. На обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда.
- 3.5.9. На защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными способами.
- 3.5.10. На возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством.
- 3.5.11. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке, установленном законодательством.
- 3.6. Педагогические работники имеют право:
- 3.6.1. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной компетенции ДОУ;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
 - сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск;
 - досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
 - предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда.
 - повышение квалификации с определенной периодичностью – 1 раз в 3 года.
- 3.6.2. Проявлять творческую инициативу, разрабатывать и применять авторские программы и методы обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы.
- 3.6.3. Участвовать в разработке образовательных программ, в том числе календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- 3.6.4. Осуществлять научную, исследовательскую деятельность, участвовать в разработках и внедрении инноваций.
- 3.6.5. Участвовать в управлении ДОУ, избираться и быть избранным в коллегиальные органы управления ДОУ.
- 3.6.6. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ
- 3.6.7. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.
- 3.6.8. Аттестацию на первую и высшую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации.
- 3.6.9. Дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

3.6.10. Пользование другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Работодатель имеет право на:

3.7.1. Управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом учреждения.

3.7.2. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ. Иными федеральными законами.

3.7.3. Ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров.

3.7.4. Поощрение работников за эффективный добросовестный труд.

3.7.5. Требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.7.6. Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

3.7.7. Принятие иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке установленном ТК РФ и Федеральным Законом «Закон об образовании в Российской Федерации».

3.7.8. Реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.8. Ответственность сторон трудового договора

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

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

3.8.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, если это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

3.9. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график рабочего времени;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- удалять детей с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

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

- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий, дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в группах;
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать и хранить их;
- изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим рабочего времени

4.1.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ в МБДОУ детский сад № 16 ст. Луковской устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

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

Воспитателям – 36 часов в неделю.

Музыкальному руководителю – 24 часа в неделю.

Физинструктору – 25 часов

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

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

4.1.4. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующая, заместитель заведующей по ВР, заместитель заведующей по АХЧ.

4.1.5. Режим работы учреждения: с 7.30 до 18.00.

4.1.6. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников, воспитателей дошкольных групп:

- 1 смена - 7.30.- 13.00;
- 2 смена - 13.00. -18.00;
- 3 смена - 7.30. - 18.00;

музыкальный руководитель, физ.инструктор ежедневно в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

4.1.7. С учетом условий работы в учреждении для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период устанавливается - один рабочий год.

4.1.8. Графики работы

- утверждаются заведующим ДООУ с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие;
- заместитель заведующей по ВР, завхоз организует четкий учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

4.1.9. Расписание занятий составляет заместитель заведующей по ВР исходя педагогической целесообразности, в соответствии с утвержденным расписанием и учебной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения (Письмо Министерства образования РФ от 14.03.2000г. № 65/23-16, требования СанПиН).

4.1.10. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан своевременно известить администрацию, предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

4.1.11. В рабочее время не допускается отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью.

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

присутствие на занятиях посторонних лиц, без разрешения представителя работодателя;

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

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

4.1.13. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ. Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин; работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.14. Общие собрания работников проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Заседания Совета педагогов проводятся 1 раз в квартал. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2-х часов, родительские собрания – не более 1,5 часов.

4.2. Время отдыха

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с детьми или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха согласно графика работы (сменности).

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

4.2.4. В соответствии со ст.114-115 ТК РФ работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам - 56 календарных дня (ст.334 ТК РФ)-;

б) ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам – 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ);

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- работникам, работающим в районах Крайнего Севера (ст. 321 ТК РФ) – 16 календарных дня;

- продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, за работу, связанную с

вредными условиями труда определяется в соответствии со ст.117, ст. 119 ТК РФ.

4.2.5. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с согласованием выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.2.6. Людям, работающим по совместительству ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе ст.286 ТК РФ.

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

4.2.8. График отпусков доводится до сведения всех работников.

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

4.2.17. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются работодателем и Уставом образовательного учреждения (ст.335 ТК РФ).

4.2.18. Работникам ДОУ предоставляются дополнительно неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- Бракосочетание работника – до 5 дней;
- Рождение ребенка – до 5 дней;
- Смерть близких родственников – до 5 дней.

4.2.19. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ детский сад № 16 ст.Луковской оформляется приказом по Управлению образования АМС Моздокского района.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

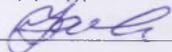
- 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:
- Объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
 - Премирование;
 - Награждение ценным подарком;
 - Награждение Почетной грамотой различных уровней;
- 7.2. За особые заслуги работники ДОУ представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоение Почетных званий.
- 7.3. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку (поощрения вышестоящих организаций).

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 ДОУ, 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 дисциплинарного взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ, и настоящими Правилами. За прогул (в том числе отсутствие на рабочем месте более 4-х часов в течение рабочего дня) без уважительной причины руководство ДОУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, несовместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.
- 8.4. Дисциплинарное взыскание налагается заведующим ДОУ. Руководство имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
- 8.5. 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. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения трудовой дисциплины.

- 8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 8.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих приказов.
- 8.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не дожидаясь истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший добросовестный работник.
- 8.12. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящих органах о его замене.
- 8.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 8.14. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Учено «Мотивированное мнение
Профсоюзного комитета
Протокол заседания № 5
от 29.12.2021 г.
Председатель ПК

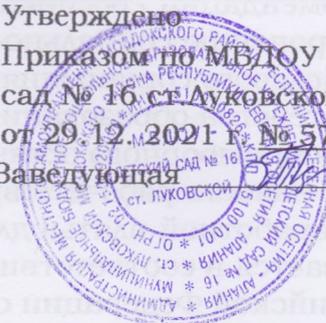


И.В.Абазова

Принято
Решением Общего собрания
работников МБДОУ
детский сад № 16 ст.Луковской

протокол № 4 от 29.12. 2021 г

Утверждено
Приказом по МБДОУ детский
сад № 16 ст.Луковской
от 29.12.2021 г. № 57
Заведующая



Т.Н.Книжникова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 16 ст.Луковской
Моздокского района РСО-Алания**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района, подведомственных Администрации местного самоуправления Моздокского района (далее – Организации), постановление Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 3 декабря 2021 года № 414 «Об утверждении Положения об оплате труда работников организации сферы образования и науки Республики Северная Осетия-Алания», постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 29.12.2021 г. №33-Ф «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района», постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 05.02.2021 г. № 6-Ф «Об утверждении Положения об оплате труда обслуживающего персонала муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания» и устанавливает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 ст.Луковской Моздокского района РСО-Алания, находящемся в ведении Администрации местного самоуправления Моздокского района (далее – Организация).
2. В Организациях оплата труда работников устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами

Организаций, принятыми в соответствии с трудовым законодательством, а также настоящим Положением с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
 - 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - 3) профессиональных стандартов;
 - 4) государственных гарантий по оплате труда;
 - 5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
 - 6) отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации.
 - 7) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
4. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.
5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.
6. Размер заработной платы работника по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, определяется отдельно по каждой должности.

II. Формирование фонда оплаты труда

7. Фонд оплаты труда работников Организации на год формируется в соответствии с её штатным расписанием исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Моздокский район Республики Северная Осетия-Алания, предусмотренных на оплату труда, и включает в себя базовую (гарантированную) часть (оклады и надбавки), а также за счет средств, поступивших от приносящей доход деятельности, в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Организации.
8. Штатное расписание включает в себя должности работников данной Организации и утверждается руководителем Организации. Изменения штатного расписания в отношении должностей, оплата труда которых финансируется из средств бюджета, осуществляется по согласованию Учредителем образовательной организации. Наименования должностей и профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих профессиональных квалификационных группах (далее - ПКГ), утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.
9. Фонд оплаты труда работников Организации включает в себя базовую стимулирующую части.
- 9.1. Базовая часть фонда оплаты труда включает в себя:

базовые оклады (ставки);

выплаты компенсационного характера.

9.1.1. Базовые оклады (ставки) работникам Организаций устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению в соответствии с должностями работников, отнесенными к соответствующим ПКГ.

Базовые оклады (ставки), определенные в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за отработанную месячную норму рабочего времени.

Размеры базовых окладов (ставок) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (далее – компенсация) в размере 100 рублей.

Базовый оклад (ставка) педагогических работников образовательных организаций определяется по формуле:

$Об = Обп + К$, где:

Об – базовый оклад (ставка);

Обп – базовый оклад (ставка) работника в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;

К – компенсация.

9.1.2. Выплаты компенсационного характера, включаемые в базовую часть фонда оплаты труда, определяются в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами Организации, разработанными с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и рассчитываются в денежном выражении согласно настоящему Положению.

Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются руководителем Организации, а руководителю Организации – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель). Конкретный размер выплаты определяется с учётом требований настоящего Положения в пределах средств, направляемых на оплату труда, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие выплаты:

1) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Объем дополнительной работы не должен превышать половины месячной нормы часов по совмещаемой должности;

2) за замещение временно отсутствующего воспитателя размер доплаты рассчитывается по формуле:

$Дз = (Об + Нк) / Ч_{пр} \times Ч_{ф}$, где:

Дз – размер доплаты за замещение временно отсутствующего воспитателя;

Об – базовый оклад (ставка) воспитателя;

Нк – размер надбавки за квалификационную категорию.

Для воспитателей, имеющих первую квалификационную категорию, значение Нк – 2 000 рублей;

для воспитателей, имеющих высшую квалификационную категорию,

значение N_k - 4 000 рублей;

$Ч_{пр}$ - норма часов в месяц по производственному календарю;

$Ч_{ф}$ - фактическое количество часов, замещенных воспитателем за месяц;

3) за замещение временно отсутствующего помощника воспитателя размер доплаты рассчитывается по формуле:

$Дз = Об / Ч_{пр} \times Ч_{ф}$, где:

$Дз$ - размер доплаты за замещение временно отсутствующего помощника воспитателя;

$Об$ - базовый оклад (ставка) помощника воспитателя;

$Ч_{пр}$ - норма часов в месяц по производственному календарю;

$Ч_{ф}$ - фактическое количество часов, замещенных помощником воспитателя за месяц;

4) за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) минимальный размер выплаты составляет 20 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5) за сверхурочную работу выплата производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

6) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни выплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7) за условия труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям, размер выплаты составляет от 1 до 7 процентов тарифной ставки (базового оклада (ставки), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

9.1.3. За специфику работы устанавливаются надбавки в следующих случаях и размерах:

а) за специфику работы в организации педагогическим и руководящим работникам (работникам, занимающим должности руководителей):

➤ за работу в образовательных Организациях, расположенных малых городах Республики Северная Осетия-Алания - 1 800 рублей.

б) за специфику работы педагогическим работникам:

за преподавание предметов на осетинском языке в полилингвальных классах (группах) - 1 100 рублей;

за работу с детьми из социально неблагополучных семей - 1 000 рублей;

за работу в классах, группах, отделениях для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья, созданных в образовательных Организациях, не являющихся специальными (коррекционными) образовательными организациями - 1 500 рублей;

за работу в классах компенсирующего обучения, за реализацию программ инклюзивного образования - 1 100 рублей.

9.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение и стимулирование работников в соответствии с требованиями настоящего

Положения, локальными актами Организаций с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и включает в себя:

9.2.1. Выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- качество выполняемых работ (оказываемых услуг);
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- молодым специалистам из числа педагогических работников со стажем работы менее двух лет;
- педагогическим работникам, задействованным в реализации регионального проекта «Подготовка кадров для системы образования».

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается приказом руководителя Организации по результатам оценки экспертной комиссией выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

Критерии и показатели деятельности работников Организации (за исключением руководителя) утверждаются руководителем Организации на основании типовых критериев и показателей деятельности работников, утвержденных постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) устанавливается работникам Организаций на определённый срок (месяц) по результатам работы за соответствующий период (месяц) в соответствии с набранными баллами по установленным критериям. Стоимость балла определяется путем деления суммы стимулирующей части фонда оплаты труда Организации на общее количество баллов, набранных всеми работниками (за исключением руководителя Организации) за соответствующий период.

Увольнение работника не лишает его права на получение выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг) за отработанный период.

Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на установление выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (оказываемых услуг).

Дисциплинарное взыскание, объявленное работнику, может быть снято решением работодателя.

9.2.2. Выплата за качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается в следующих случаях и размерах:

а) педагогическим работникам за наличие квалификационной категории:

первой квалификационной категории – 2 000 рублей;

высшей квалификационной категории – 4 000 рублей;

б) за наличие государственных наград, почетных званий:

«Народный учитель Российской Федерации» – 1 500 рублей;

«Заслуженный учитель Российской Федерации» («Заслуженный учитель школы Российской Федерации») – 1 500 рублей;

«Заслуженный учитель Республики Северная Осетия-Алания» – 1 000 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания» – 1 000 рублей;

медаль К. Д. Ушинского – 1 000 рублей;

«Почетный работник общего образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Отличник народного просвещения» – 500 рублей;

За другие государственные награды и почетные звания, при условии их соответствия профилю Организации, а педагогических работников образовательных организаций – при соответствии государственной награды почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 500 рублей.

При наличии у работника двух и более государственных наград почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

При совмещении должностей надбавка устанавливается по основной должности.

9.2.3. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах:

от 10 до 15 лет – 10 % от базового оклада (ставки);

свыше 15 лет – 13 % от базового оклада (ставки).

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет осуществляется с месяца, в котором стаж работы работника достигает величины, дающей право на установление выплаты. Последующее изменение размера выплаты производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается приказом руководителя Организации в процентах к базовому окладу (ставке работника без учета иных выплат).

При установлении выплаты педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы на основании документов подтверждающих периоды работы в Организации.

9.2.4. Выплата молодым педагогическим работникам в возрасте до 35 лет устанавливается в следующих размерах при стаже работы:

от 1 года до 5 лет – 5 % от базового оклада (ставки);

от 5 до 10 лет – 7 % от базового оклада (ставки);

Выплата устанавливается приказом руководителя Организации без учета иных выплат.

В случае наступления у молодого педагогического работника стажа работы 10 лет до достижения им возраста 35 лет, указанная выплата прекращается и ему назначается выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет в соответствии с настоящим Положением.

По итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год, при наличии экономии по фонду оплаты труда, в целях поощрения работников Организации может быть выплачена премия. При премировании работников учитываются:

результативность участия в региональных конкурсах;

объективность оценки качества образования;

высокий процент посещаемости в дошкольных группах;

результативность участия в конкурсах предпрофессионального мастерства (по перечню Министерства образования и науки Республики Северная Осетия-Алания-Алания);

высокие результаты внешних мониторингов.

Порядок и условия премиальных выплат устанавливаются положением о выплате премий в Организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Молодым специалистам из числа педагогических работников и имеющим стаж работы менее двух лет ежемесячно производятся выплаты в размере 2 000 рублей.

К молодым специалистам относятся педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности в год окончания учебного заведения.

Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной службе занятости населения, надбавка устанавливается на два года с даты трудоустройства по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

Педагогическим работникам, задействованным в реализации регионального проекта «Подготовка кадров для системы образования», ежемесячно производятся выплаты в размере 1 100 рублей.

9.2.5. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются надбавки за особые условия труда, за сложность и напряженность, за классность, за ненормированный рабочий день устанавливаются отдельным категориям работников.

- надбавки за особые условия труда устанавливаются заведующим хозяйством и определяется исходя из критериев определения размера надбавки за особые условия труда (Приложение № 2) в соответствии с показателями отнесения детского сада, к группе оплаты труда заведующего хозяйством (Приложение № 3).

- размер надбавки за особые условия труда устанавливается:

- заведующим хозяйством муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений в размере:
 - в учреждениях, относящихся к 1 группе оплаты труда -60 процентов от базового оклада;
 - в учреждениях, относящихся к 2 группе оплаты труда -45 процентов от базового оклада;
 - в учреждениях, относящихся к 3 группе оплаты труда -30 процентов от базового оклада;
 - в учреждениях, относящихся к 4 группе оплаты труда -15 процентов от базового оклада;

Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда определяется в соответствии с приложениями № 2, № 3 к настоящему Положению.

- специалистам в сфере закупок надбавка за сложность и напряженность устанавливается в размере 45 процентов от базового оклада.

Размеры выплат, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников Организации.

III. Порядок и условия оплаты труда руководителя Организации, его заместителей

10. Оплата труда руководителя Организации производится в порядке и размерах, определенных трудовым договором, заключенным между руководителем Организации и Учредителем. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовой договор дополнительными соглашениями.

11. Оплата труда заместителей руководителя Организации производится в порядке и размерах, определенных трудовыми договорами, заключенными между руководителем Организации и вышеперечисленными работниками, в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами Организации. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовые договоры дополнительными соглашениями.

12. Заработная плата руководителя Организации, его заместителей, включает в себя базовые оклады (ставки), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

13. Базовый оклад (ставка) руководителя Организации устанавливается приказом Учредителя в кратном отношении к среднему базовому окладу (ставке) работников, отнесённых к основному персоналу возглавляемой руководителем Организации, и составляет от 1 до 2,5 размера этих средних базовых окладов (ставок). При определении кратности учитываются объемные показатели, утвержденные постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

14. К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создана Организация. Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу Организации, установлен в приложении № 4 к настоящему Положению.

15. Расчёт среднего базового оклада (ставки) основного персонала осуществляется на начало нового учебного года. Размер среднего базового оклада (ставки) определяется путем деления суммы базовых окладов (ставок) (без включения в них надбавок за ученую степень и компенсаций) работников, относящихся к основному персоналу Организации, на штатную численность основного персонала Организации.

16. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Организации устанавливается приказом Учредителя с учетом достижения целевых показателей эффективности работы Организации в размере до 100% от базового оклада (ставки) руководителя Организации. Перечень целевых показателей эффективности работы Организации утверждается постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания.

17. Выплата руководителю за эффективную работу по внебюджетной деятельности устанавливается приказом Учредителя по итогам работы за год в процентном отношении от суммы привлеченных средств и выплачивается ежемесячно в равных долях в течение года, следующего за отчетным, за счет средств, полученных Организацией от приносящей доход деятельности.

При увольнении руководителя, назначенная выплата производится в полном объеме.

18. Руководителю, его заместителю Организации при наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

При премировании учитываются:

выполнение более 50% показателей эффективности деятельности Организации, утвержденных постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания;

организация системы дополнительного образования детей, в том числе с привлечением специалистов организаций дополнительного образования не менее 50 %;

организация эффективной работы логопедической(групп), (наполняемость групп не менее 12 человек);

обучение детей с особыми образовательными потребностями (дети-инвалиды, обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья); высокий процент посещаемости в дошкольных группах;

Премия выплачивается в соответствии с приказом Учредителя.

19. Преподавательская и иная работа руководителя в Организации, являющейся местом его основной работы, допускается с согласия Учредителя и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указываются размер и порядок оплаты труда (в том числе размер и порядок стимулирующих выплат) по совмещаемой должности.

20. Базовые оклады (ставки) заместителей руководителя устанавливаются приказом руководителя Организации на 10-20 процентов ниже базового оклада(ставки) руководителя Организации.

21. Заместителю руководителя, выплаты из стимулирующей части устанавливаются приказом руководителя Организации в соответствии с настоящим Положением и локальными актами Организации.

IV. Другие вопросы оплаты труда

22. Базовые размеры окладов (ставок) работников образовательных организаций, подведомственных Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

23. Для выполнения работ, связанных с расширением объема оказываемых Организацией услуг, Организация вправе привлекать помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора в пределах фонда оплаты труда.

24. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Организации с учетом мнения представительного органа работников Организации или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь может выплачиваться на основании заявления работника в связи со смертью близких родственников, болезнью сотрудника, тяжелым материальным положением.

25. Перечень должностей, профессий работников, относящихся к основному персоналу образовательных организаций, подведомственных Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

26. Условия оплаты труда работников Организаций, не урегулированные настоящим Положением, определяются Организациями самостоятельно в соответствии с трудовым законодательством и по согласованию с Учредителем.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

27. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом руководителя учреждения.

28. В настоящее Положение по мере необходимости, и в связи с внесением изменений в законодательство РФ, могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем учреждения.

29. В случае принятия правовых актов по вопросам регулирования выплат стимулирующего характера, содержащих иные нормы, чем в настоящем Положении, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

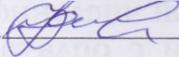
30. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Мне
ком
Про
от 2
Пре
—
0
1.1
ка
му
де
Ро
«О
Ре
тр
на
Ад
№
бк
кр
На
за
ос
ка
со
пр
мс
со
1.1
пс
ст
ре
пс
1.
ут
тр
1.
вс
пр
дс
те
1.
вс
чс
кс

Мнение профсоюзного
комитета учтено:

Протокол заседания № 5
от 29.12.2021 г.

Председатель ПК

 И.В.Абазова

Принято

Решением Общего собрания
работников МБДОУ
детский сад № 16 ст.Луковской
протокол № 4 от 29.12.2021г

Утверждено

Приказом по МБДОУ детский
сад № 16 ст.Луковской
от 29.12.2021 г. № 57/1

Заведующая  Т.Н.Книжникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о стимулировании труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения - детского сада № 16 ст.Луковской Моздокского района
Республики Северная Осетия-Алания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 16 ст.Луковской, разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года «№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 21 июня 2016 года №229 «Об оплате труда работников организаций подведомственных Министерству образования и науки Республики Северная Осетия-Алания», Постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 27.12.2019 г. №10-Ф «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Моздокского района и установлении кратности базового оклада».

Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников дошкольного учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, повышения качества образования, проявления творческой активности и инициативы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи оплаты труда с результативностью труда и усиления мотивации работников и регламентирует порядок материального стимулирования работников.

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату труда работников, и состоит из выплат стимулирующего характера.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда (надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) производится на основе фиксирования результатов работы работников дошкольного учреждения за период с 10 числа предыдущего месяца по 10 число текущего месяца.

1.5. Руководитель вправе корректировать условия установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг), в том числе дополнять их, по согласованию с Профсоюзным комитетом и экспертной комиссией.

1.6. Положение принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренном Уставом, с учетом мнения представительного органа работников дошкольного учреждения.

1.7. Заведующий вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства, сложившиеся от экономии по фонду оплаты труда за месяц, предыдущий периоду установления стимулирующих выплат средства, высвободившиеся в результате оптимизации штатной численности.

1.8. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой временной нетрудоспособности работников дошкольного учреждения за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

2. Порядок выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда направляемого на стимулирование работников дошкольного учреждения.

Выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работников дошкольного учреждения осуществляется ежемесячно.

2.2. Надбавку за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) за интенсивность и высокие результаты работы можно устанавливать для работников дошкольного учреждения:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

2.3. Основанием для проведения процедуры установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) является заявление работника дошкольного учреждения, (**приложение №1**) представленное руководителю дошкольного учреждения.

2.4. Заявления работников дошкольного учреждения, претендующих на получение надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ регистрируется в журнале регистрации заявлений работников дошкольного учреждения, претендующих на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) (**приложение №2**).

2.5. Установление надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) осуществляется на основании критериев показателей эффективности работы муниципальных общеобразовательных учреждений (**приложение №3**).

2.5.1. Для определения размера выплаты надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работников дошкольного учреждения за интенсивность и высокие результаты работы является **оценочный лист (Приложение №4)**.

2.5.2. Оценочный лист - способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников дошкольного учреждения, предназначенный для объективной оценки, для определения размера выплат. Форма и содержание оценочных листов работников дошкольного учреждения включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, дату заполнения оценочного листа.

2.5.3. Оценочный лист заполняется работником дошкольного учреждения самостоятельно на бумажном носителе, в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных критериев и содержит самооценку его труда. Оценочный лист работника дошкольного учреждения передают в экспертную комиссию с 12 по 13 число текущего месяца.

3. Порядок работы Экспертной комиссии.

3.1. Состав Экспертной комиссии утверждается приказом руководителя дошкольного учреждения.

3.2. Состав экспертной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. В состав экспертной комиссии входят:

- руководитель дошкольного учреждения.
- заместитель заведующего по УВР;
- председатель профсоюзного комитета учреждения;
- работники дошкольного учреждения, избранные педагогическим советом.

3.3. Экспертная комиссия формируется в составе руководителя, ответственного секретаря и членов экспертной комиссии. Численность Экспертной комиссии составляет до 9 человек.

3.4. Руководитель Экспертной комиссии:

- 1) формирует повестку дня заседаний Экспертной комиссии;
- 2) председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;
- 3) распределяет обязанности между членами Экспертной комиссии, контролирует их работу;
- 4) подписывает протоколы заседаний Экспертной комиссии.

3.5. Ответственный секретарь Экспертной комиссии:

1) принимает и регистрирует представленные руководителем муниципального образовательного учреждения по установленной форме заявление и информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы общеобразовательного учреждения;

2) принимает и регистрирует апелляции руководителей муниципальных общеобразовательных учреждений;

3) ведет, оформляет, подписывает и хранит протоколы заседаний Экспертной комиссии и сводные ведомости результатов оценивания эффективности работы муниципальных общеобразовательных учреждений;

4) готовит проекты приказов Управления образования администрации местного самоуправления об установлении стимулирующих выплат руководителям муниципальных образовательных учреждений.

3.6. Все члены Экспертной комиссии являются экспертами, осуществляющими анализ информации о выполнении целевых показателей эффективности работы муниципального образовательного учреждения.

3.7. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работников дошкольного учреждения, на основе его оценочного листа, экспертная комиссия проводит оценку сложности, интенсивности и результативности работы за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении, с использованием установленных баллов, и оформляет протокол.

3.8. Заседания экспертной комиссии проводятся ежемесячно с 14 по 17 число. Решения экспертной комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Результаты экспертной комиссии оформляются завершающим итоговым баллом, и доводится для ознакомления под роспись работнику, после чего передаётся на согласование в Профсоюзный комитет учреждения.

3.9. Конкретный размер выплат надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работника дошкольного учреждения определяется следующим образом: общая сумма ежемесячного размера фонда оплаты труда, направленной на выплату надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг), делится на общее количество

баллов, набранных всеми сотрудниками за текущий период времени. Полученный результат умножается на количество баллов, набранных каждым работником дошкольного учреждения.

3.10. Протокол заседания экспертной комиссии, ежемесячно 18 числа текущего месяца, предоставляется руководителю учреждения, с указанием баллов, заработанных работниками, на основании протокола экспертной комиссии. Издаётся приказ руководителя. Протоколы, хранятся у администрации учреждения.

3.11. Ежемесячно 21 числа предоставляется приказ руководителя и протокол заседания экспертной комиссии с набранными баллами работников дошкольного учреждения в централизованную бухгалтерию Управления образования Администрации Моздокского района.

3.12. Основаниями для подготовки приказа о назначении надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работникам дошкольного учреждения является:

- протокол экспертной комиссии;
- соблюдение оснований установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) работнику;

3.13. За несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил ТБ и ОЖЗ детей, а так же при наличии жалоб и конфликтных ситуаций сотрудниками и посетителями учреждения работник дошкольного учреждения по решению рабочей комиссии полностью лишается надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) по оценочному листу.

3.14. Надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ устанавливаются работникам дошкольного учреждения, получившим дисциплинарное взыскание в форме выговора. Работников дошкольного учреждения, с которых в отчетном периоде, в установленном трудовым законодательством, были сняты дисциплинарные взыскания в форме выговора, надбавка за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) осуществляются за период с даты снятия дисциплинарного взыскания до окончания отчетного периода, на основании приказа руководителя.

3.15. Работникам дошкольных образовательных учреждений, получившим дисциплинарное взыскание в форме замечания, выплаты производятся в размере 50 % от суммы, установленной по результатам процедуры установления надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ.

3.16. Работнику, увольняющемуся в текущем месяце, выплата надбавки за высокие результаты и качество выполненных работ (оказанных услуг) производится на основании оценочного листа, за фактически отработанное время.

4. Порядок рассмотрения апелляций при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) педагогическими работниками дошкольных образовательных учреждений.

4.1. Рассмотрение апелляций при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) работников дошкольных образовательных учреждений осуществляет экспертная комиссия. В экспертную комиссию работник подает заявление на апелляцию при установлении размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) (**приложение 5**)

4.2. Апелляция работника дошкольного учреждения подается на имя руководителя учреждения.

4.3. Ответственный секретарь экспертной комиссии осуществляет прием и регистрацию апелляций в журнале регистрации апелляций работников дошкольных образовательных учреждений (**приложение 6**).

1) по процедуре установления размера надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг);

2) по результатам установления надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

4.3. По результатам установленных надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) апелляция подается в течение 3 календарных дней после объявления результатов. Датой объявления результатов считается дата ознакомления с ними работника дошкольного образовательного учреждения под роспись либо дата получения результатов.

4.4. Экспертная комиссия не принимает апелляции по вопросам содержания и структуры показателей эффективности работы дошкольных образовательных учреждений.

4.5. На рассмотрении апелляции вправе присутствовать работник дошкольного образовательного учреждения.

4.6. Апелляция рассматривается в течение 3 календарных дней после ее поступления руководителю учреждения.

4.7. По результатам рассмотрения апелляции экспертная комиссия выносит одно из следующих решений:

- отклонить апелляцию и оставить результаты процедуры установления надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) без изменения;

- удовлетворить апелляцию и изменить результаты процедуры установления надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) - (результаты апелляции могут быть изменены как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения баллов).

4.8. Решения, принятые экспертной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, оформляются протоколом.

4.9. Решение, принятое экспертной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, в течение 3 рабочих дней доводится до работника дошкольного образовательного учреждения.

4.10. Решение об установлении надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг), решение, принятое экспертной комиссией по результатам рассмотрения апелляции, могут быть обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Заключительные положения

5.1. В настоящее Положение по мере необходимости, и в связи с внесением изменений в законодательство РФ, могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем учреждения.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Регистрационный номер	В экспертную комиссию по установлению надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) работниками МБДОУ № 16 ст.Луковской Моздокского района _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (должность, место работы в соответствии с Уставом)
№	
Дата приема заявления	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить мою кандидатуру в состав претендентов на установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых работ).

Информация о выполнении показателей эффективности работы муниципального дошкольного образовательного учреждения по установленной форме прилагается.

С Положением о стимулировании труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения _____ ознакомлен.

_____ / _____

(подпись руководящего работника)

(расшифровка)

подписи)

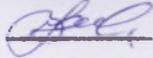
Достоверность сведений, изложенных в прилагаемой информации, подтверждаю
 М.П.

_____ / _____

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

ст. Луковской



И.В.Абазова

« 29 » 12 2021 г

УТВЕРЖДАЮ

заведующая МБДОУ № 16

ст. Луковской

Т.Н.Книжникова



« 29 » 12 2021г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТБ

Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 16
ст.Луковской Моздокского района

РСО-Алания

Принято на общем собрании трудового коллектива

протокол № 4 от « 06 » 12 2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТБ.

1. Обязательства администрации ДООУ.

- 1.1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 1.2. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 1.3. В рамках ДООУ провести оценку условий труда рабочих мест на начало учебного года.
- 1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, пожарной безопасности, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.
- 1.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- 1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения профкома, (кухня, прачечная).
- 1.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 1.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 1.9. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.
- 1.10. Три раза в год знакомить работников с приказами об охране труда и ТБ, пожарной безопасности.
- 1.11. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении, контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 1.12. Обеспечить прохождение, обязательных периодических

медицинских осмотров работников.

1.13.Оборудование медицинского кабинета, обеспечение его аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России.

1.14.Вести учёт средств социального страхования на организацию. лечения и отдыха работников и их детей.

1.15.Обеспечение работников мылом, другими средствами в соответствии с установленными нормами.

1.16.Обеспечить учреждение инструкцией и планом – схемой эвакуации детей и сотрудников на случай возникновения пожара.

1.17.Обеспечение учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители и др.).

1.18.Организация обучения детей и сотрудников в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации детей и работников два раза в год.

1.19.Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

2. Обязательства профсоюзной организации.

2.1. Профком обязуется: организовывать оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

2022-2025гг

№ п/п	Мероприятия, предусмотренные соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность(количество работающих которым улучшены условия)
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	ежедневно	Зам зав по АХЧ	
2	Своевременное обеспечение орудиями труда, спецодеждой, моющими средствами.	1 раз в месяц	Зам зав по АХЧ	
3	Регулярное пополнение аптек, первой медицинской помощи	1 раз в год	медсестра	
4	Регулярная проверка питьевого режима	ежедневно	медсестра	

5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	ноябрь	Зам зав по АХЧ	
6	Косметический ремонт помещений складских пищеблока помещений, прачечной	август	Заведующий Зам зав по АХЧ	
7	Установка пожарной сигнализации		Заведующий Зам зав по АХЧ	
8	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников	Апрель-май	Воспитатели Зам зав по АХЧ	
9	Регулярный ремонт детской мебели во всех группах	ежедневно	Зам зав по АХЧ	
10	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправности	ежедневно	Зам зав по АХЧ	
11	Контроль за состоянием работы по охране труда, ТБ на рабочем месте	постоянно	Заведующий Зам зав по АХЧ	
12	Ремонт детских навесов на участке, пожарных лестниц	По мере необходимости	Заведующий Зам зав по АХЧ	

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем в
МБДОУ № 16 ст.Луковской

1. Заведующая Книжникова Татьяна Николаевна

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575778

Владелец Книжникова Татьяна Николаевна

Действителен с 24.03.2022 по 24.03.2023