

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко»

на 2020-2022 годы

Утвержден на общем собрании  
работников МБДОУ детский сад  
комбинированного вида «Солнышко»

«6» декабря 2019г.

От работодателя:

Заведующий дошкольного  
образовательного учреждения

  
*Т.Ф. Конавец*  
Т.Ф. Конавец  
М.П.

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
дошкольного образовательного  
учреждения

  
*Л.М. Демина*  
Л.М. Демина  
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду:  
организационно - правовом отделе администрации Трубчевского муниципального  
района.

Регистрационный № 185 от «28» декабря 2019 г.

Ведущий инспектор по труду



*А.А. Карева*  
А.А. Карева

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко»

и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - выборного органа первичной профсоюзной организации;

-работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, наделяют полномочиями выборный орган представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1% от заработной платы на счет профсоюзной организации (ст 30, 31, 377 ТК РФ ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе

изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.10. При ликвидации дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

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

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

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.6. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.7. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими

образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Установить, что особый порядок аттестации для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой и высшей квалификационным категориям, применяется для следующих категорий педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций:

- награжденных государственными наградами (орденами, медалями);
- имеющих почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный»;
- имеющих ученую степень или ученое звание;
- победителей всероссийских и регионального очных этапов конкурсов профессионального мастерства «Воспитатель года», и др., проводимых исполнительными органами государственной власти Брянской области и Министерством образования и науки РФ в межаттестационный период;
- подготовивших победителей и призеров международных, всероссийских, региональных конкурсов, соревнований, проводимых исполнительными органами государственной власти Брянской области и Министерством образования и науки РФ в межаттестационный период.

При оценке параметров соответствия квалификационной категории учитывается социально-значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости (по возрасту) осталось менее одного года, сохранять выплату заработной платы с учетом имеющейся у них квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

В случае окончания срока действия квалификационной категории продлить выплату педагогическим работникам заработной платы с учетом имеющейся квалификационной категории на срок до одного года в следующих случаях:

- длительная нетрудоспособность;
- отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, или ухода на пенсию;
- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включается представитель выборного органа профсоюзной организации, только в том случае, если аттестуемый является членом профсоюза.

Аттестация в целях подтверждения занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории.
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет.
- в) беременные женщины.
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам.
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет.
- ж) отсутствующих на рабочем месте более четырех месяцев, в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных пунктами «г», «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанного отпуска.

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

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации 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 (ст. 82 ТК РФ).

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

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

Стороны договорились считать массовым высвобождение 3 и более работников.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или

штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 15 лет;
- имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

4.4. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в дошкольном образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

4.5. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

4.6. 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.

4.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

## **У. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

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 (для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю).

5.2. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

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

5.3. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

5.7. Работодатель обязуется:



5.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение №6);

5.8. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье 2 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дней;
- для проводов детей в армию 1 календарный день;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников -3 календарных дней.

5.9. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

5.10. Предоставлять педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

Длительность отпуска предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимся в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации.

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

5.12. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.13. Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в летний период и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.14. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.15. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

## **VI. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения. Положение об оплате труда работников (приложение № 3).

6.3. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного

учреждения, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации  
(Приложение №2)

6.4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные сроки: **11 и 26 числа каждого месяца.**

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.7. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам,

награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.9. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.10. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.11. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

-

6.12. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.13. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению СОУТ с целью разработки

и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьёй 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, сохраняет до проведения специальной оценки условий труда компенсационные выплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, размеры которых определяются коллективными договорами образовательных организаций. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий труда.

6.14. В образовательном учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.15. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению работника с администрацией в зависимости от объема дополнительной работы, но не выше должностного оклада отсутствующего работника.

6.16. Производить оплату за сверхурочную работу воспитателям, помощникам воспитателей, младших воспитателей в случаях неявки сменяющего работника или родителей за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

6.17. Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты отпускных работник дошкольного образовательного учреждения оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее получения.

6.18. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.19. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ. (Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 272-ФЗ)

6.20. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции не более 3 дней.

6.21. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

6.22. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников дошкольного образовательного учреждения.

## **УШ. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

В соответствии с ТК РФ, Законом Брянской области "Об охране труда в Брянской области" работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

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

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение №4).

7.2. Ежегодно предусматривать на реализацию мероприятий, в том числе на проведение СОУТ денежные средства в размере не менее 2% от годового фонда оплаты труда учреждения.

7.3. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.4. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.5. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.6. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.7. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

7.8. Обеспечить:

-своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и

обезжиривающих веществ в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 5);

-ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.9. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.10. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.11. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст. 218 ТК РФ).

7.12. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.13. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками дошкольного образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

### **УШ. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 8, п. 10 ст. 81, п.2 статьи 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

8.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.



8.12. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного 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, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;

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

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

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам;

- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (*ст. 123 ТК РФ*);

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

- утверждение формы расчетного листка (*ст. 136 ТК РФ*);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*ст. 196 ТК РФ*);

- утверждение должностных обязанностей работников;

- определение сроков проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;

- изменение определенных условий трудового договора.

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

- сокращение численности или штата работников организации;

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

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

-однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);  
установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.16. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

8.17. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной

организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

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

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

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

## **IX. Обязательства профсоюза**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда, охраной труда и т.д.

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

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

9.5. Участвовать в работе комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательном учреждении.

## **X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2.Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3.Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны колдоговора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении колдоговора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

10.4.Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-ти дневный срок.

10.5.Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

10.6.Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.7.Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

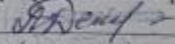
Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

## ***Перечень приложений к коллективному договору:***

- 1.Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1)
  
- 2.Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение №2)
  
- 3.Положение по оплате труда (Приложение №3)
  
- 4.Соглашение по охране труда.(Приложение №4)
  
- 5.Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. (Приложение №5)
  
- 6.Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).(Приложение№6)
  
7. Перечень профессий и должностей, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. (Приложение№7)

## Приложение №1.

Учено мнение:  
Выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ Белоберезковский  
детский сад «Солнышко»  
( протоколот «01» октября 2016г

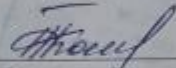
Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
 Л.М. Демина  
(подпись) (Ф.И.О.)



Приложение № 1  
к коллективному договору

от «01» октября 2016года

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ

  
(подпись) Т.Ф. Конавец  
(Ф.И.О.)

«01» октября 2016г

# ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
Белоберезковский детский сад комбинированного  
вида «Солнышко»

## I.Общее положение.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ с изменениями от 08.12.2020г, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2.Правила внутреннего трудового распорядка ( далее- Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными

федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

общеобразовательное учреждение- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» ( далее- МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко»);

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

представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации,

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко»;

выборный орган первичной профсоюзной организации- представитель работников МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко», наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко»;

работодатель- юридическое лицо (МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко») вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

## **II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

### **2.1.Порядок приема на работу:**

2.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко»;

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

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям,



предусмотренным ч.1 ст.59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст.59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

Испытания при приеме на работу не устанавливаются для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

2.15. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко», другой - у работника.

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

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко», обязаны предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко»( ч.1 ст.213 ТК РФ).

### 3

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

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

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

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

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству ( п.7 ст.35 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

2.1. 12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной

форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе ( ст. 67 ТК Р Ф).

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

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко». Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

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

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

## **2.2. Гарантии при приеме на работу:**

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

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

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

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора,

за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.74.ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору(ст.72.ТК РФ)

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

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

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

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменений трудовой функции работника ( ст.74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения ( слияние, присоединение, разделение, преобразование, выделение), а также внутренняя реорганизация в МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко»: изменения в осуществлении образовательного процесса ( сокращение групп и другим причинам). 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.

## 5

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

2.3.4. перевод на другую постоянную работу в пределах МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко»оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **2.4. Прекращение трудового договора.**

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

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

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

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

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

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

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

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе ( по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы ( зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие причины), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

## 7

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

- реорганизация МБДОУ;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп;
- изменение учебных программ и т.д.

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

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



Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника.

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

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

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

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

- повторное в течении одного года грубое нарушение устава МБДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

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

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

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

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК

РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

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

8

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

#### **3.1. Работник имеет право:**

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.2. Работник обязан:**

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

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

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

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

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

9

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

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

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

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

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

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

### **3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

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

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

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

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

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

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

### **3.5. Работодатель имеет право:**

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

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

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

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

### **3.6. Работодатель обязан:**

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

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную плату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

11

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать поведение за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

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

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

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

### **3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в



срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

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

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

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

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

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

#### **IV. Рабочее время и время отдыха.**

##### **4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

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

13

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МБДОУ и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, сеткой занятий, графиками работы, коллективным договором МБДОУ.

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

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

4.1.4. Выполнение педагогической работы, регулируется расписанием учебных занятий, составляемых с учетом педагогической целесообразности, соблюдение санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога,

которое утверждается руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных особенностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

4.1.9 Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения и устанавливается следующем порядке : с 8 часов 00 минут -17 часов 00 минут.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ)

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

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: завхоз д\сада, заведующий ДОУ.

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

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

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

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

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

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

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: воспитатель детского сада, учитель-логопед, педагог психолог, сторож.

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

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

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

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

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

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

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

4.1.18. При осуществлении в МБДОУ 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 и в присутствии обучающихся.

## **4.2. Установление учебной нагрузки педагогических работников:**

4.2.1. Учебная нагрузка педагогических работников МБДОУ устанавливается исходя из количества групп, учебных программ, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогических работников МБДОУ производится один раз в год.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным программам, сокращения количества групп МБДОУ.

4.2.4. Без согласия педагогического работника допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2 ст.72.2.ТК РФ

15

4.2.5. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения.

4.2.6. Распределение учебной нагрузки производится руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.7. Руководитель МБДОУ, старший воспитатель и другие работники МБДОУ помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

### **4.3. Время отдыха.**

4.3.1. 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

#### 4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанных с отдыхом

### **V. Поощрения за успехи в работе.**

5.1. Работодатель применяет к работникам МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко», добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии другие виды поощрений.

### **VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.**

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник

должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсичного опьянения;

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

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

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

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

\* повторное в течении одного года грубое нарушение устава МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко(п.1ст.336ТК РФ)

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

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

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко» норм профессионального поведения или устава МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко» может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за

исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся ( пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ « Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

## 17

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

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

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

6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.

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



## **VII . Заключительные положения.**

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБДОУ детский сад «Солнышко» на информационном стенде на видном месте.

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

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



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ БЕЛОБЕРЕЗКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «СОЛНЫШКО»

### 1. Общие положения.

Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ комбинированного вида «Солнышко», в повышении мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

Положение предусматривает единые принципы установления выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко».

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников ДОУ к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений воспитанников и работников) труду.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам ДОУ на определенный срок. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ осуществляется комиссией ежемесячно и согласовываются с профсоюзом.

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

Размер стимулирующего фонда заведующему устанавливается учредителем в соответствии с постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 25.02.2015г №152.

В случае если часть стимулирующих выплат работникам ДОУ (из числа вышеперечисленных долей) будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с трехсторонней комиссией перераспределение средств в фонд для разовых выплат, формируемый из образовавшейся экономии.

2.1. Работникам ДОУ могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячные выплаты (постоянные, непостоянные);
- единовременная премия.

2.1.1. Постоянные выплаты стимулирующего характера

2.1.1. Постоянные выплаты стимулирующего характера

Расчет постоянных выплат стимулирующего характера на учебный год производится на основании критериев установленных настоящим Положением.

Каждому критерию присваивается определенная фиксированная сумма выплаты или процент к окладу.

На учебный год постоянные выплаты стимулирующего характера должны быть установлены в период с 1 по 19 сентября. При внесении изменений в тарификацию, при изменении фонда заработной платы на начало финансового года (1 января) стимулирующие выплаты устанавливаются в период с 1 по 19 января.

Расчет размера выплат стимулирующего характера на учебный год каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией и согласовывается с профсоюзным комитетом ДОУ.

По результатам рассмотрения представленного комиссии расчета комиссия на своем заседании принимает решение. Решение оформляется протоколом, на основании которого издается приказ заведующего ДОУ с учетом выборного органа первичной профсоюзной организации.

Ежемесячные выплаты в МБДОУ «Солнышко» устанавливаются за:

- **воспитателям** : за работу в группах с высокой наполняемостью детей за напряжённость и интенсивность труда, за предоставление дополнительных образовательных услуг, сотрудничество с родителями, работу с группами компенсирующей направленности до 25% от оклада;

- **учителям – логопедам** за работу с группами компенсирующей направленности, за напряжённость и интенсивность труда, до 25% от оклада;

- **старшему воспитателю** за работу с группами компенсирующей направленности за сложность и интенсивность труда, инновационную деятельность до 25% от оклада;

- **ответственному за оформление** и своевременное **обновление сайта ДОУ** и ведение мониторинга до 30% от среднего педагогического оклада по д/с;

- **музыкальному руководителю** за творческое отношение к работе до 25% от оклада;

- **председателю профсоюзного комитета** за интенсивность работы до 300 руб.

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

Ежемесячное стимулирование работников ДОУ осуществляется на основании приказа заведующего, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

## 2.1.2 Выплаты стимулирующего характера (непостоянные) для работников МБДОУ комбинированного вида «Солнышко».

### Критерии для установления стимулирующих выплат

№	Основание для стимулирующих выплат	Примерный размер выплат
1.	Педагогические работники: (воспитатели, старший воспитатель, учителя-логопеды, музыкальный руководитель)	
1.1.	Использование в образовательной деятельности инновационных средств, методов обучения, современных педагогических технологий, в т.ч. информационно-коммуникационных, способствующих повышению качества образовательного процесса	до 2000 руб.
1.2.	Высокие результаты проектно-исследовательской и творческой деятельности.	до 1500 руб.
1.3.	Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях):	
а	- внутрисадового уровня	до 1000 руб.
б	- муниципального (районного) уровня	до 1500 руб.

№	Основание для стимулирующих выплат	Примерный размер выплат
в	- регионального (областного) уровня	до 2000 руб.
1.4.	Организация и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж учреждения среди родителей, общественности	до 700 руб.
1.5.	Проведение открытых мероприятий (НОД, праздников, развлечений, спортивных мероприятий):	
а	внутрисадового уровня	до 1500 руб.
б	муниципального (районного) уровня	до 1700 руб.
в	регионального (областного) уровня	до 2000 руб.
1.6.	Исполнение ролей на утренниках, праздниках, развлечениях:	
б	внутрисадового уровня (за 1 роль)	до 500 руб.
а	муниципального (районного) уровня (за 1 роль)	до 700 руб.
в	регионального (областного) уровня (за 1 роль)	до 1000 руб.
1.7.	Участие в конкурсах профессионального мастерства ("Воспитатель года" и др.):	
а	- участник муниципального этапа	до 1500 руб.

№	Основание для стимулирующих выплат	Примерный размер выплат
б	- победитель муниципального (районного) этапа	до 1700 руб.
в	- участник регионального (областного) этапа	до 2000 руб.
1.8.	За активное участие в сохранении и развитии материально-технической базы учреждения	до 1500 руб.
1.9.	За интенсивность и напряжённость работы	до 3000 руб.
1.10.	Творческое отношение к работе: (изготовление дидактических пособий, игр, игрушек)	до 1600 руб.
1.11.	За представление творческого опыта работы	до 1000 руб.
1.12.	За высокий уровень знаний, умений и навыков детей	до 1000 руб.
1.13.	За разработку и реализацию образовательных программ	до 1000 руб.
1.14.	Создание комфортных условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений)	до 2000 руб.
1.15.	Эффективная работа с семьями воспитанников	до 2000 руб.
1.16.	За снижение заболеваемости детей по сравнению с	до 500 руб.

№	Основание для стимулирующих выплат	Примерный размер выплат
	предыдущим периодом или стабильно низкий уровень заболеваемости	
<b>2</b>	<b>Старший воспитатель</b>	
2.1.	Создание системы и проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса в общеобразовательном учреждении	до 1500 руб.
2.2.	Эффективная деятельность по сохранению контингента воспитанников	до 1500 руб.
2.3.	Эффективная организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности	до 1000 руб.
2.4.	Организация работы по подготовке к проведению процедуры лицензирования образовательного учреждения	до 1500 руб.
2.5.	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников, работа по стимулированию педагогов к повышению их квалификации	до 1500 руб.
2.6.	Систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда фонда учебных пособий	до 500 руб.
2.7.	Активное использование информационно-коммуникационных технологий в работе ДОУ.	до 1600 руб.
2.8	За художественно-оформительскую работу в образовательном учреждении.	до 1500 руб.

№	Основание для стимулирующих выплат	Примерный размер выплат
2.9.	За организацию работы по социальному партнерству	до 1500 руб.
<b>3</b>	<b>Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал</b>	
3.1	За своевременную ,качественную работу по благоустройству территории, озеленение цветников, разбивка клумб, обрезка кустарников.	до 500 руб.
3.2.	За обеспечение безопасности образовательного процесса (охрана труда, пожарная безопасность и другое)	до 300 руб.
3.3.	За образцовое выполнение и соблюдение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья детей, санитарных правил, правил внутреннего трудового распорядка	до 300 руб.
3.4	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	до 300 руб.

### 2.1.3 Единовременное премирование работников **МБДОУ комбинированного вида «Солнышко».**

Единовременное премирование работников производится за достижения высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:



№	Основание для стимулирующих выплат	Примерный размер выплат в руб. или в %
1.	Все работники МБДОУ комбинированного вида «Солнышко».	
1.1.	За активное участие в подготовке ДОУ к новому учебному году	до 1000 руб.

**К другим выплатам можно отнести:**

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами - до 30% от оклада работника ДОУ;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям - до 30% от оклада работника ДОУ;

- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ - до 30 % от оклада работника ДОУ;

Единовременное премирование работников ДОУ осуществляется за счет средств, оставшихся после установления работникам ДОУ ежемесячных выплат стимулирующего характера за результаты их работы.

Единовременное премирование работников ДОУ осуществляется на основании приказа заведующего ДОУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

При наличии у работника ДОУ неснятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, **предусмотренные** настоящим разделом премии не устанавливаются.

Выплата стимулирующего характера не выплачиваются работникам за время нахождения на больничном.

**3 Выплата материальной помощи работникам МБДОУ комбинированного вида «Солнышко».**

Единовременная материальная помощь работникам ДООУ может выплачиваться в следующих случаях:

- 3.1. В связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети), семье умершего работника ДООУ - в размере до 2000 рублей;
- 3.2. В связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи - до 1000 рублей;
- 3.3. В связи с утерей имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи - в размере до 1000 рублей;
- 3.4. В связи с юбилеем работника ДООУ (50, 55, 60 лет) - в размере до 2000 рублей.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

#### **4. Порядок определения размеров стимулирующего характера**

4.1 Каждому работнику ДООУ за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная п. 2. настоящего Положения.

#### **5. Лишение выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ детский сад комбинированного вида «Солнышко»**

- 5.1. Выплаты снимаются за дисциплинарные нарушения и неисполнение должностных обязанностей, инструкций, правил (замечание, выговор - приказ заведующего ДООУ, органа управления образования)
- 5.2 Выплаты снимаются во время нахождения в отпуске, на период нетрудоспособности, во время длительных командировок.
- 5.3 Выплаты снимаются при наличии обоснованных жалоб со стороны родителей.
- 5.4 Размер выплат может быть уменьшен при невыполнении работником условий установленных выплат, ухудшении качества работы, нарушении трудовой дисциплины, нарушении правил техники безопасности,

замечаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора, контролирующих инстанций  
на 30 %.

Положение разработано, обсуждено и утверждено на заседании трудового  
коллектива 01.09.2016г

«СОГЛАСОВАНО»  
Председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ «Солнышко»  
« 01 » 09 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий  
МБДОУ «Солнышко»  
Т.Ф.Конаев  
Приказ № 56 от « 01 » 09 2015г.

## Положение об оплате труда работников МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, за исключением общеобразовательных организаций, утвержденном постановлением администрации Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152. Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда работников образовательного учреждения.

1.2. Оплата труда работников МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» устанавливается с учетом:  
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;  
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
государственных гарантий по оплате труда;  
перечней видов выплат компенсационного характера и стимулирующего характера;  
мнения представительного органа работников.

1.3. В условиях настоящей оплаты труда устанавливаются категории работников учреждений и соответствующие им должности, с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников, согласно приложению 1 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер ставки (оклада) работника, повышающие коэффициенты к ставкам (окладам) и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.6. Оплата труда в учреждениях устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Брянской области, Трубчевского муниципального района, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.7. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

- от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;

от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

1.8. Нормы часов за ставку (оклад) заработной платы педагогических работников, продолжительность рабочего времени устанавливаются в соответствии с приложением 8 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152.

1.9. В целях реализации настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

заработная плата (оплата труда) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности труда, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

базовая единица - величина, применяемая для определения базового оклада, базовые коэффициенты - относительные величины, применяемые для определения базового оклада. К базовым коэффициентам относятся: коэффициент уровня образования, коэффициент специфики работы и коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников образования;

базовый оклад — размер оплаты труда работника, рассчитанный как произведение базовой единицы на базовые коэффициенты;

повышающие коэффициенты - относительные величины, определяющие размер повышения базового оклада. К повышающим коэффициентам относятся: коэффициент педагогического стажа работы, коэффициент квалификации, коэффициент масштаба управления, тарифный коэффициент, коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, коэффициент за наличие почетного звания, ученую степень и др.;

ставка (оклад) - гарантированный настоящим Положением минимум оплаты труда работника, относящегося к конкретной категории работников, при соблюдении установленной трудовым законодательством Российской Федерации нормы рабочего времени при выполнении работы с определенными условиями труда, не включающий компенсационные и стимулирующие выплаты;

компенсационные выплаты - установленные законодательством и локальными нормативными актами учреждения доплаты и надбавки компенсационного характера к окладу, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;

стимулирующие выплаты - часть фонда оплаты труда образовательного и другого учреждения, относящегося к системе образования, распределяемая в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера и направленная на повышение качества и результативности труда работников учреждения.

## **2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко»**

2.1. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «Солнышко» и других образовательных организаций формируется исходя из объема средств, определенных на финансовый год учредителем и поступающих образовательной организации в установленном порядке, и объема средств, полученных образовательной организацией из внебюджетных источников ежегодно.

2.2. Руководитель учреждения ежегодно формирует и утверждает штатное расписание учреждения, а также утверждает тарификационный список педагогических работников по состоянию на 1 сентября и 1 января (приложение 11 Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152.

2.3. Фонд оплаты труда работников МБДОУ «Солнышко» определяется по формуле:  
 $ФОТ = ФОТ_{баз} + ФКВ + ФСВ + ФМП$ , где:

ФОТ - фонд оплаты труда учреждения;

ФОТ<sub>баз</sub> - базовая часть фонда оплаты труда;

ФКВ - фонд компенсационных выплат;

ФСВ - фонд стимулирующих выплат;

ФМП- фонд разовой материальной помощи к отпуску.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по следующей формуле:  $ФОТ_{баз} = ФОТ_{баз.рук} + ФОТ_{баз.сп} + ФОТ_{баз.сл} + ФОТ_{баз.р}$ , где:

ФОТ<sub>баз</sub> - базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТ<sub>баз.рук</sub> - базовая часть фонда оплаты труда руководителей;

ФОТ<sub>баз.сп</sub> - базовая часть фонда оплаты труда специалистов;

ФОТ<sub>баз.сл</sub> - базовая часть фонда оплаты труда служащих;

ФОТ<sub>баз.р</sub> - базовая часть фонда оплаты труда рабочих.

Рекомендуемое соотношение базовой части фонда оплаты труда и фонда выплат компенсационного характера составляет не менее 80 и не более 20 процентов. (Конкретный размер данного значения определяется учреждением самостоятельно, закрепляется коллективным договором и (или) приказом руководителя учреждения).

2.5. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя ДООУ с учетом мнения выборного представительного органа работников в соответствии с нормами, установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, и закрепляются коллективным договором.

2.6. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, согласно приложению 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152, в соответствии с положением о распределении стимулирующих выплат.

2.7. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), осуществляемом в рамках рабочего времени, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, а также иные выплаты производятся учреждением в рамках выделенного на финансовый год фонда оплаты труда. Учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты самостоятельно.

### **3. Формирование окладов работников МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко»**

3.1. Размер оклада руководителя МБДОУ «Солнышко» устанавливается учредителем с учётом коэффициента соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Педагогический персонал».

3.2. Формирование окладов специалистов (педагогических работников, методистов, бухгалтеров, иного персонала, относящегося к категории специалистов) МБДОУ «Солнышко», производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, стажа работы, уровня образования, специфики работы, квалификации, предусмотренных приложениями 1, 3, 6 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152.

3.3 Формирование окладов служащих МБДОУ «Солнышко» производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, уровня образования, специфики

работы, предусмотренных приложениями 1, 3, 6 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152

3.4. Формирование окладов рабочих МБДОУ «Солнышко», производится на основе базовой единицы и коэффициентов: отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей, специфики работы и тарифных коэффициентов, предусмотренных приложениями 1, 4, 5, 6 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152 Тарифные коэффициенты устанавливаются для рабочих по обслуживанию зданий и помещений.

3.5. Размер ставки (оклада) руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего образовательного и иного учреждения, относящегося к системе образования определяется путем суммирования базового оклада и произведений базового оклада на повышающие коэффициенты к базовому окладу.

3.6. Размер базового оклада руководителя структурного подразделения, специалиста, служащего и рабочего учреждения устанавливается как произведение базовой единицы на соответствующие коэффициенты.

Расчет базового оклада руководителя структурного подразделения, педагогического работника, служащего и рабочего производится по формуле:

$B_0 = B \times KO \times K1 \times K2 + B \times K_{ml}$ , где:

$B_0$  - размер базового оклада работника;

$B$  - величина базовой единицы;

$KO$  - коэффициент отнесения работника к соответствующей профессиональной квалификационной группе должностей работников;

$K1$  — коэффициент уровня образования (коэффициент устанавливается для руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих);

$K2$  — коэффициент специфики работы;

$K_{ml}$  - коэффициент ежемесячной денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания педагогическим работникам (коэффициент устанавливается для специалистов), где:  
 $K_{ml} = 0,03$

3.7. Коэффициент уровня образования устанавливается исходя из уровня образования руководителя структурного подразделения, специалиста и служащего учреждения согласно приложению 3 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152.

3.8. Коэффициент специфики работы устанавливается исходя из условий труда руководителя, специалиста, служащего и рабочего учреждения, а также типов, видов образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, и их структурных подразделений согласно приложению 6 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152

Расчет коэффициента специфики работы производится по формуле:

$K2 = 1 + K2.1 + K2.2$  и т.д., где:

$K2$  - коэффициент специфики работы;

$K2.1, K2.2$  и т.д. - выбираемые коэффициенты специфики работы, соответствующие условиям труда работника.

3.9. Повышающие коэффициенты к базовому окладу устанавливаются исходя из стажа работы (коэффициент стажа работы), квалификации (коэффициент квалификации), масштаба и сложности руководства учреждением.

При установлении коэффициента стажа для работников группы «педагогический персонал» учитывается стаж педагогической работы. Для методистов также учитывается стаж педагогической работы. При установлении коэффициента стажа для работников бухгалтерии учитывается стаж бухгалтерской работы.

3.10. Коэффициент квалификации устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию с коэффициентом повышенной квалификации (за ученую степень, почетное звание СССР, Российской Федерации, отраслевые нагрудные знаки).

В случае, если работник ДООУ имеет право на установление коэффициента повышенной квалификации по нескольким основаниям, для его расчета используется одно основание, которому соответствует наибольшее значение соответствующего коэффициента. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику учреждения на основании результатов аттестации по профилю выполняемых им должностных обязанностей.

Коэффициент повышенной квалификации по основанию «ученая степень» устанавливается для работников учреждения в случае соответствия отрасли науки, по которой получена ученая степень, профилю выполняемых должностных обязанностей.

Коэффициент масштаба управления определяется в соответствии с группой по оплате труда руководителей образовательного учреждения на основании объемных показателей деятельности образовательного учреждения согласно приложению 7 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152

#### **4. Расчет ставок (окладов) работников МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко»**

4.1. Оклад руководителя МБДОУ «Солнышко» устанавливается учредителем на основании трудового договора и рассчитывается по формуле:

$Орук = Оср.п.п. * (Крук + K4 + K5 + Kзв)$ , где:

Орук - размер оклада руководителя;

Оср.п.п - средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал»;

Крук - коэффициент соотношения оклада руководителя по отношению к средней ставке (окладу) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал», где:

$Крук = 1,1$

K4 - коэффициент квалификации;

K5 - коэффициент масштаба управления;

Kзв - коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.

Средний оклад (ставка) работников, занимающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «педагогический персонал», рассчитывается делением суммы окладов всех педагогических работников, работающих по основному месту работы, на расчетное количество окладов данной категории работников.

4.2. Для определения размера ставки (оклада) специалистов МБДОУ детский сад «Солнышко», применяются следующие повышающие коэффициенты к базовому окладу: коэффициенты стажа работы и квалификации. Расчет ставки (оклада) специалиста осуществляется по следующей формуле:

$Осп = Бо + Бо \times K3 + Бо \times K4 + Бо \times Kзв$ , где:

Осп - размер ставки (оклада) специалиста; Бо - величина базового оклада;

K3 - коэффициент стажа работы,

K4 - коэффициент квалификации;

Kзв - коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени,

4.3. Расчет оклада служащего осуществляется по следующей формуле:  $Осл = Бо + Бо \times Kзв$ , где:

Осл - размер оклада служащего; Бо - величина базового оклада;

Kзв - коэффициент за наличие почетного звания, ученой степени.



4.4. Для определения размера оклада рабочих применяется тарифный коэффициент и коэффициент повышения для профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, согласно приложениям 4,5 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152. Расчет оклада рабочего осуществляется по следующей формуле:

$O_p = B_o + B_o \times K_t + B_o \times K_{kv}$ , где:

$O_p$  - размер оклада рабочего;

$B_o$  - величина базового оклада;

$K_t$  - тарифный коэффициент согласно приложению 4 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152;

$K_{kv}$  - коэффициент повышения профессий высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах.

## **5. Расчет заработной платы работников МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко»**

5.1. Заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс) образовательного учреждения и другого учреждения, относящегося к системе образования, рассчитывается по формуле:

пфакт

$Z_{\text{Псп.уп}} = O_{\text{сп}} \times \frac{\text{пфакт}}{\text{пнорм}} + KB + CB$ , где:

$Z_{\text{Псп.уп}}$  - заработная плата специалистов (педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс);

$O_{\text{сп}}$  - ставка (оклад) специалиста;

пфакт - объем часов фактически выполняемой нагрузки;

пнорм - норма часов за ставку;

KB - компенсационные выплаты;

CB - стимулирующие выплаты.

5.2. Заработная плата специалистов (педагогических работников, деятельность которых не связана с учебным процессом) учреждения рассчитывается по формуле:

$Z_{\text{Псп.}} = O_{\text{сп}} + KB + CB$ , где:

$Z_{\text{Псп.}}$  - заработная плата специалиста;

$O_{\text{сп}}$  - ставка (оклад) специалиста;

KB - компенсационные выплаты;

CB - стимулирующие выплаты.

5.3. Заработная плата служащих ДОУ рассчитывается по формуле:

$Z_{\text{Псл}} = O_{\text{сл}} + KB + CB$ , где:

$Z_{\text{Псл}}$  - заработная плата служащего, где:

$O_{\text{сл}}$  - оклад служащего учреждения;

KB - компенсационные выплаты;

CB - стимулирующие выплаты.

5.4. Заработная плата рабочего ДОУ рассчитывается по формуле:

$Z_{\text{Цр}} = O_p + KB + CB$ , где:

$Z_{\text{Цр}}$  - заработная плата рабочего;

$O_p$  - оклад рабочего;

KB - компенсационные выплаты;

CB - стимулирующие выплаты.

## 5.5. Выплаты компенсационного характера.

### 5.5.1. Оплата труда за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Для работников, занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, доплаты устанавливаются в размере до 12 процентов ставки (оклада), для работников, занятых на работах с особо тяжелыми, особо вредными условиями труда, - в размере до 24 процентов ставки (оклада). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

### 5.5.2. Оплата труда за работу в ночное время.

При работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных и других учреждениях, относящихся к системе образования, каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

### 5.5.3. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

работникам, получающим ставку (оклад), — в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части ставки (оклада) за день или час работы) сверх ставки (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

5.5.4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работнику (в т.ч. работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

### 5.5.5. Оплата труда за сверхурочную работу.

Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу также могут устанавливаться коллективным договором и (или) трудовым договором.

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

## 5.6. Выплаты стимулирующего характера.

5.6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются МБДОУ «Солнышко» самостоятельно в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников на очередной финансовый год, и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются.

5.6.2. Стимулирующие выплаты руководителю МБДОУ «Солнышко» устанавливаются решением учредителя на основании положения.

5.6.3. Примерное положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательного и другого учреждения, относящегося к системе образования, определено приложением 2 к Положению о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных и других учреждений, относящихся к системе образования, финансируемых из бюджета Трубчевского муниципального района от 25.02.2015 г. № 152;

5.6.4. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством МБДОУ «Солнышко» самостоятельно устанавливает дополнительные размеры и виды выплат стимулирующего характера, которые закрепляются в коллективном договоре и (или) локальном акте МБДОУ «Солнышко», с учетом мнения представительного органа работников.

Приложение к коллективному договору

Согласовано

Председатель первичной  
Профсоюзной организации

*А.И. М. Демина*  
(подпись, Ф.И.О.)



Утверждаю

Заведующий МБДОУ  
Белоберезковский детский сад «Солнышко»

*Г.Ф. Конавец*  
(подпись, Ф.И.О.)



**Соглашение по охране труда**

**1. Общие положения.**

Данное положение по охране труда – это правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко».

Планирование мероприятий по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя;

Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого информацию.

**2. Перечень мероприятий**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки
------	--------------------------	-------



		проведения
1	<b>Организационные мероприятия</b>	
1.1	Организация и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г №1/29	1 раз в 5 лет
1.2	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко».  Соглашение этих инструкций с профкомом в установленном ТКРФ порядке.	По мере необходимости
1.3.	Проведение общего осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	постоянно
1.4.	Организация и проведение контроля по охране труда.	Постоянно в течение года
1.5.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада.	По мере необходимости
2.	<b>Технические мероприятия</b>	
2.1.	Установка защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	
2.2.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август
2.3.	Нанесение на производственное оборудование , коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	По мере необходимости
3.	<b>Лечебно-профилактические, санитарно=бытовые мероприятия</b>	
3.1.	Предварительные и периодические осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии.	1 раз в год
3.2.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.	постоянно

4.	<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.</b>	
4.1.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	имеется
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.	имеется
5.	<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мере по пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ и на основе правил пожарной безопасности.	имеется
5.2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	имеется
5.3.	Разработка и обеспечение учреждения инструкций и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	имеется
5.4.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др)	постоянно
5.5.	Организация обучения работающих в МБДОУ и проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	По плану

## Нормы

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работников МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко».

№п/п	Профессия (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Сторож	При занятости на наружных работах : Костюм из смешанных тканей	1
2.	Уборщик служебных помещений	Халат из смешанных тканей Перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар
3.	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений механического воздействия. Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Рукавицы брезентовые Респиратор	1 1 4пары 4пары До износа



## Нормы

бесплатной выдачи работникам МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» смывающих и обезвреживающих средств и условия их выдачи.

(утвержденные постановлением Минтруда России от 04.07.2003г №45)

№п/п	Наименование средств	Условия выдачи	Нормы выдачи на год
1.	Мыло	Работы связанные с загрязнением	400гр

Заведующий МБДОУ «Солнышко»  
Председатель ППО «Солнышко»

 Т.Ф.Конавец  
 Л.М.Демина



Перечень профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко», работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск:

(утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального Совета профессиональных союзов от 25.10.1974г № 298/П-22)

№п/п	Наименование профессии	Продолжительность отпуска в календарных днях
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	7 календарных дней.

Примечание: В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Заведующий МБДОУ «Солнышко» Т.Ф.Конавец Т.Ф.Конавец

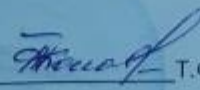
Председатель ППО «Солнышко» Л.М.Демина Л.М.Демина

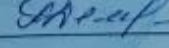
Перечень профессий и должностей МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко», которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Основная профессия (должность)	Совмещаемая профессия (должность)
Старший воспитатель детского сада	Воспитатель
Воспитатель, работающий с детьми дошкольного и ясельного возраста	Помощник воспитателя
Заведующий хозяйством	Подсобный рабочий
Медицинская сестра	Помощник воспитателя
Помощник воспитателя	Подсобный рабочий
Повар	Подсобный рабочий
Уборщик служебных помещений	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений

Примечание:

Работники, занимающие любую должность (профессию), упомянутую в перечне, могут получать доплату по должности уборщик служебный помещений.

Заведующий МБДОУ «Солнышко»  Т.Ф.Конавец

Председатель ППО «Солнышко»  Л.М.Демина

Примерный перечень работников

МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко»

с ненормированным рабочим днем.

1. Заведующий МБДОУ
2. Заведующий хозяйством МБДОУ

Примечание:

Конкретный перечень работников и продолжительность отпуска определяется МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре.

Заведующий МБДОУ «Солнышко»  Т.Ф.Конавец

Председатель ППО «Солнышко»  Л.М.Демина

от 19.09.1996 г.

Выписка из приказа № 193

Конавец Татьяну Федоровну назначить заведующей детским садом «Солнышко» п.Белая Березка с 19.09.1996 года.

Основание: личное заявление

Начальник комитета по делам образования

В.М.Савченков.

Выписка верна:

Начальник отдела образования

Е.В.Бырдина



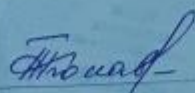
Начальник отдела образования



С. А. Робкина

Выписка из приказа №193 от 19.09.1996 года о назначении заведующего детского сада

Заведующий



Конавец Т.Ф.



Пронумеровано,  
прошнуровано  
скреплено печатью  
61 (шестьдесят один) лист  
02.12.2019 года  
Заведующий МБДОУ:  
*Жонач* Конавец Т.Ф.





## Приложение № 6

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск (утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

№	Наименование профессии	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях.
1	Повар, постоянно работающий у плиты	7 дней

**Примечание:** В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Заведующий МБДОУ д/с «Солнышко» \_\_\_\_\_ Т.Ф.Конавец

Председатель ППО д/с «Солнышко» \_\_\_\_\_ Л.М.Демина



**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
работников образовательных учреждений с ненормированным  
рабочим днем**

Руководитель дошкольного образовательного учреждения.  
Кладовщик

**Примечание:**

Конкретный перечень работников и продолжительность отпуска определяется муниципальным образовательным учреждением самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре.

## Приложение №4

### Приложение к коллективному договору

Согласовано

Утверждаю

Председатель первичной

Заведующий МБДОУ

Профсоюзной организации

Белоберезковский детский сад «Солнышко»

\_\_\_\_\_ Л.М.Демина

\_\_\_\_\_ Т.Ф.Конавец

(подпись, Ф.И.О.)

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.

### Соглашение по охране труда

#### 1. Общие положения.

Данное положение по охране труда – это правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко».

Планирование мероприятий по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя;

Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого информацию.

#### 2. Перечень мероприятий

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№\п	Наименование мероприятий	Сроки проведения
1	<b>Организационные мероприятия</b>	
1.1	Организация и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003г №1/29	1 раз в 5 лет
1.2	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБДОУ Белоберезковский детский сад комбинированного вида «Солнышко».  Соглашение этих инструкций с профкомом в установленном ТКРФ порядке.	По мере необходимости
1.3.	Проведение общего осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	постоянно
1.4.	Организация и проведение контроля по охране труда.	Постоянно в течение года
1.5.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада.	По мере необходимости
2.	<b>Технические мероприятия</b>	
2.1.	Установка защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты.	
2.2.	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	август
2.3.	Нанесение на производственное оборудование , коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	По мере необходимости
3.	<b>Лечебно-профилактические, санитарно=бытовые мероприятия</b>	
3.1.	Предварительные и периодические осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах	1 раз в год

	допуска к профессии.	
3.2.	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.	постоянно
4.	<b>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.</b>	
4.1.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	имеется
4.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.	имеется
5.	<b>Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мере по пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ и на основе правил пожарной безопасности.	имеется
5.2.	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	имеется
5.3.	Разработка и обеспечение учреждения инструкций и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.	имеется
5.4.	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др)	постоянно
5.5.	Организация обучения работающих в МБДОУ и проведения тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	По плану