

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2.	ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	4
3.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА	6
4.	ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ	8
5.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА	9
6.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ	10
7.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	11
8.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	13
9.	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	16
10.	КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА	17
	ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	
1.	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА	18
2.	ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МОУ ДЕТСКИЙ САД № 254	37
3.	ИНФОРМАЦИЯ О НАИМЕНОВАНИИ ДОЛЖНОСТЕЙ И КОЛИЧЕСТВЕ ШТАТНЫХ ЕДИНИЦ МОУ ДЕТСКИЙ САД № 254	38
4.	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МОУ ДЕТСКИЙ САД № 254 ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА	39
5.	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ	54
6.	ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ ВОСПИТАННИКАМ МОУ ДЕТСКИЙ САД № 254	59
7.	ТАРИФИКАЦИЯ РАБОТНИКОВ	65
8.	СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ И ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ МОУ ДЕТСКОГО САДА № 254	73
9.	ГРАФИК ОТПУСКОВ	75
10.	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА	82
11.	ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦОДЕЖДОЙ	84
12.	ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ	87
13.	ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ, ОХРАНЫ ТРУДА, ЗДОРОВЬЯ РАБОТАЮЩИХ И ДЕТЕЙ	89
14.	ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ	91

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице уполномоченных в установленном порядке представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда» далее МОУ Детский сад № 254).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации *Маниной Натальи Александровны* (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации *Казарцевой Татьяны Викторовны* (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3-х дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного

договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

учет мотивированного мнения профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. В совместной деятельности стороны, заключившие договор, выступают деловыми и равноправными партнерами, на принципах социального партнерства. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.18. Коллективный договор вступает в законную силу с момента подписания и действует в течение трех лет.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.4. 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.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с

выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

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

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

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарного дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

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

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

3.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.14. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются действующим законодательством. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для

других работников устанавливается действующим законодательством и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1 Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два 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.

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

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2 Стороны договорились, что:

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

– лица предпенсионного возраста (за два года пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

– одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

– родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

– награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

– не освобожденные представители первичных и территориальных профсоюзных организаций;

– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до 1 года.

4.3 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 378. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: 5 и 20 числа текущего месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

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

5.3. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере 35%.

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

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

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

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

- при присвоении квалификационной категории — со дня присвоения квалификационной категории;

- при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;

- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

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

5.8.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 30 процентов из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

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

5.10. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательного учреждения определяются образовательным учреждением самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда, и утверждаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.11. Оплата труда работников образовательных учреждений (библиотечных, медицинских и других), должности которых не предусмотрены Положением об оплате

труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных должностей соответствующих отраслей.

5.12. Работникам образовательного учреждения может выплачиваться материальная помощь в случаях:

- к юбилейным датам;
- рождения ребенка, при предоставлении подтверждающего документа;
- производственных травмах;
- смерти близких родственников при предоставлении подтверждающего документа.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

6.3. первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный).

6.3.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

6.3.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

6.3.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

6.3.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

6.3.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний:

7.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

7.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая в учреждении, в размере оклада, если несчастный случай произошел не по вине работника.

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

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

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

7.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации.

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

7.4. Работники обязуются:

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

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

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

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

8.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных

законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

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

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

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

8.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

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

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

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

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

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

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:


Руководитель
образовательной организации

МОУ
Детский сад
№ 28
Манина Наталья
Александровна

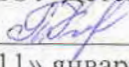
«11» января 2016г.

От работников:


Председатель
первичной профсоюзной
организации

 Казарцева Татьяна
Викторовна

«11» января 2016г.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПК
 МОУ Детский сад № 254

 Т.В. Казарцева
 «11» января 2016г.



УТВЕРЖДЕНО:
 Заведующий
 МОУ Детский сад № 254

 Н.А. Машина
 «11» января 2016г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад №254 Тракторозаводского района Волгограда» (МОУ Детский сад № 254)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», 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;

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 общеобразовательного учреждения;

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

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

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

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

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

1.7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

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

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

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

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

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

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

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (далее справка уголовного характера).

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

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

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

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

Должностные обязанности руководителя государственного или муниципального образовательного учреждения, филиала государственного или муниципального образовательного учреждения не могут исполняться по совместительству (ст.51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение 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 заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключение 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 заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

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

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

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

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

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

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

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

К числу таких причин могут относиться:

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

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.10. Трудовой договор с работником образовательного учреждения прекращается в случае заключения трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности (п. 11 ч. первая статья 77 ТК РФ).

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

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

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

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

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал,

но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

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

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

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

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

3.1.8. На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, 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 образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления в формах и в порядке, которые установлены уставом школы;

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

3.1.11. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушений норм профессиональной этики педагогических работников 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. На обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.1.16. 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, находящегося у работодателя;

3.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящегося у работодателя;

3.2.5. Проходить периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы 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 имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

3.3.1. На свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. На свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.3. На творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

3.3.4. На выбор материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.5. На участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.6. На осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.7. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной

деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.8. На участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

3.3.9. На участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.10. На объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.11. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.12. На защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

3.3.13. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.14. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.15. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.16. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.17. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.18. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации;

3.3.19. 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. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

3.4.3. Уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений, соблюдать права и свободы воспитанников;

3.4.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.6. Систематически повышать свой профессиональный уровень, проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.7. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.8. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

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

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

3.4.11. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

3.4.12. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему.

3.4.13. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

3.4.14. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовится к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра.

3.4.15. Участвовать в работе педагогических советов МОУ Детского сада, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

3.4.16. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

3.4.17. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МОУ детского сада.

3.4.18. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МОУ детского сада под непосредственным руководством старшей медсестры, старшего воспитателя.

3.4.19. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

3.4.20. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

3.4.21. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

3.4.22. Защищать и представлять права ребенка перед работодателем и его представителями, советом и другими инстанциями.

3.4.23. Допускать на свои занятия представителей общественности по предварительной договоренности.

3.4.24. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

3.5. Работодатель имеет право:

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

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

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

3.5.4. На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

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

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

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

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

3.6. Работодатель обязан:

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

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

3.6.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.6. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

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

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

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

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

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

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

3.6.13. В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных

медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

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

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

3.6.16. Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

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

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

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

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

4.1.4. МОУ Детский сад работает в двухсменном режиме:

1 смена- с 7.00 до 14.12,
2 смена-с 11.48 до 19.00.

4.1.5. Воспитатели МОУ Детского сада должны приходить на работу заблаговременно до начала рабочего времени. Окончание рабочего дня воспитателей МОУ Детского сада - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

4.1.6. Остальные работники обязаны к началу рабочего дня (смены) находиться на своем рабочем месте и быть готовыми к выполнению своих трудовых обязанностей.

4.1.7. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиками работы.

4.1.8. При составлении графиков работы работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.1.9. Графики работы утверждаются работодателем и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

4.1.10. Работодатель организует учет рабочего времени и его использования всех работников МОУ Детского сада.

Учетный период не может превышать одного года.

4.1.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

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

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

Нерабочие праздничные дни (ст. 112 ТК РФ)

1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха с 14.00 по 15.00, для работников, работающих по графику выходные дни устанавливаются непосредственно графиками сменности.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

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

4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

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

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V. Поощрения за успехи в работе

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

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

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске,


СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МОУ Детский сад № 254
 Т.В. Казарцева
 «11» января 2016 г



График работы сотрудников МОУ Детский сад № 254 на 2015-2016 учебный год

ДОЛЖНОСТИ	Основные часы работы	Перерыв на обед	Продолжит. рабочей недели	Продолжит. очередн. отпуска	Примечания
Заведующий	08.30 - 12.30 13.30 - 17.30	12.30 - 13.30	40 часов	42 кал. дня	
Старший воспитатель	08.00 - 15.12	Не устанавливается	36 часов	42 кал. дня	
Воспитатель	07.00 - 14.12 1 смена 11.48 - 19.00 2 смена	Не устанавливается	36 часов	42 кал. дня	работа посменно
Музыкальный руководитель	08.00 - 12.48 1 смена 13.12-18.00 2 смена	Не устанавливается	24 часа	42 кал. дня	
Инструктор по физической культуре	08.00 - 14.00 1 смена 12.00-18.00 2 смена	Не устанавливается	30 часов	42 кал. дня	
Социальный педагог	08.00 - 15.12	Не устанавливается	36 часов	42 кал. дня	
Педагог-психолог	07.00 - 14.12 1 смена 11.48 - 19.00 2 смена	Не устанавливается	36 часов	42 кал. дня	
Учитель- логопед, учитель-дефектолог	8.30-12.30	Не устанавливается	20 часов	56 кал. дня	Среда 14.00-18.00
Старшая медицинская сестра	08.00 - 17.00	Не устанавливается	40 часов	28 кал. дней	доп.отпуск 14 календ.дней
Заведующий хозяйством	8.00-17.00	12.30 - 13.30	40 часов	28 кал. дней	
Делопроизводитель	08.00 - 17.00	13.00 - 14.00	40 часов	28 кал. дней	
Кладовщик	08.00 - 17.00	13.00 - 14.00	40 часов	28 кал. дней	
Кастелянша	08.00 - 17.00	13.00 - 14.00	40 часов	28 кал. дней	
Повар	06.00 - 14.30 1 смена 09.30 - 18.00 2 смена	9.30-10.00 14.00-14.30	40 часов	28 кал. дней	доп.отпуск 7 календ.дней
Подсобный рабочий	08.00 - 12.00 13.00 - 17.00	13.00 - 14.00	40 часов	28 кал. дней	
Оператор стиральных машин	08.00 - 17.00	14.00 - 15.00	40 часов	28 кал. дней	
Помощник воспитателя	08.00 - 17.00	14.00 - 15.00	40 часов	28 кал. дней	
Уборщик служебных помещений	08.00 - 17.00	14.00 - 15.00	40 часов	28 кал. дней	
Дворник	6.00-14.30	12.00-12.30	40 часов	28 кал. дней	
Сторож (вахтер)	07.00 - 19.00 1 смена 19.00 - 07.00 2 смена	1 час в течение рабочего времени	суммированный учет рабочего времени	28 кал. дней	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	08.00 - 17.00	14.00 - 15.00	40 часов	28 кал. дней	
Инженер по охране труда	8.00-17.00	Не устанавливается	40 часов	28 кал. дней	
Инженер-энергетик (энергетик) (0,5 ставки)	14.30-18.30	Не устанавливается	20 часов	28 кал. дней	

а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

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

VII. Заключительные положения

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

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

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

Заведующий МОУ Детский сад № 254



Н.А. Манина

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МОУ Детский сад № 254
 Т.В. Казарцева
 «11» января 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО
 Заведующий
 МОУ Детский сад № 254
 Н.А. Машина
 «11» января 2016 г.



**Положение
 об оплате труда работников муниципального
 дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда».**


1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение разработано с целью совершенствования системы оплаты труда работников МОУ Детский сад № 254 (далее - Детский сад) в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда на 2015г, на основании ПОСТАНОВЛЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ от 29 июня 2005 года № 20/ 366 «О принятии положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в редакции решений Волгоградской городской Думы от 30.01.2013 № 72/21153, от 06.03.2013 №73/2203, от 24.12.2014 №24/712), решения Волгоградской городской Думы № 49/1512 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений здравоохранения Волгограда», Решения Волгоградской городской Думы от 16.07.2013 № 79/2425 « Об индексации размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических и медицинских работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих программы общего, дошкольного образования и дополнительного образования детей», с учетом мнения представительного органа работников, Решения Волгоградской городской Думы от 23.12.2013 № 9/195 « Об увеличении заработной платы работников муниципальных учреждений социальной бюджетной сферы Волгограда», Постановление администрации Волгограда от 26.02.2014 № 222 « О признании утратившим силу Постановления главы Волгограда от 13.02.2008 № 235 « Об установлении надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) медицинским работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста и муниципальных общеобразовательных школ-интернатов Волгограда, Решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в ред. Решения Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362), с учетом мнения представительного органа работников, с приказом Тракторозаводского территориального управления департамента по образованию от 22.08.2014г. № 289/1 «Об утверждении Порядка выплат стимулирующего характера для педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Тракторозаводского района, реализующих основные образовательные программы», с решениями Волгоградской городской Думы от 24.12.2014г. № 24/712 «О внесении изменений в постановление Волгоградского городского Совета народных депутатов от 29.06.2005г. № 20/366 «О

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МОУ Детский сад № 254

 Т.В. Казартцева

«11» января 2016 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МОУ Детский сад № 254

 Н.А. Манина

«11» января 2016 г.

Информация**о наименовании должностей и количестве штатных единиц****МОУ Детский сад № 254****на 2015 – 2016 учебный год**

Сад 12 час - 16 групп - 343 чел.
 Ясли 12 час - 2 группа - 54 чел.
 Итого: - 18 групп - 397 чел.

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц
1	Заведующий	1,00
2	Старший воспитатель	3,00
3	Педагог – психолог	2,50
4	Социальный педагог	1,00
5	Воспитатель	38,00
6	Инструктор по физической культуре	3,00
7	Учитель-логопед (логопед)	6,00
8	Музыкальный руководитель	4,00
9	Инженер-энергетик (энергетик)	1,50
10	Старшая медицинская сестра	3,50
11	Врач	0,50
12	Медицинская сестра по физиотерапии	0,50
13	Заведующий хозяйством	3,00
14	Кастелянша	2,00
15	Повар	8,00
16	Заведующий производством (шеф-повар)	1,00
17	Подсобный рабочий	3,00
18	Оператор стиральных машин	5,50
19	Помощник воспитателя	23,25
20	Дворник	3,50
21	Сторож (вахтер)	12,00
22	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8,00
23	Инженер по охране труда	2,50
24	Уборщик служебных помещений	4,25
26	Кладовщик	3,00
27	Делопроизводитель	3,00
28	Заведующий платными образовательными услугами	0,75
29	Педагог дополнительного образования	1,05
	ИТОГО	149,30

принятии Положения о порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, отнесенным к категории молодых специалистов» (в редакции на 06.03.2013г.), решения Волгоградской городской Думы от 24.12.2014г. № 24/736 «Об индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных общеобразовательных и дошкольных учреждений Волгограда», приказа министерства образования и молодежной политики Волгоградской области от 13.01.2014 № 3 «О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные общеобразовательные программы», указа президента Российской Федерации от 07.05.2012г. №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», с учетом мнения представителей органа работников дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 254 Тракторозаводского района Волгограда.

1.2. Настоящее Положение определяет систему и условия оплаты труда работников Детского сада и устанавливает:

- размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам;

- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения;

- условия оплаты труда медицинских работников;

- другие вопросы.

1.3 Фонд оплаты труда работников Детского сада формируется на календарный год:

1.4. 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.

1.5. Оплата труда работников Детского сада, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Заработная плата работников Детского сада предельными размерами не ограничивается.

1.7. Условия оплаты труда работников Детского сада определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Детского сада, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников Детского сада.

1.8. Индексация окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ осуществляется в размерах и сроках увеличения фонда оплаты труда работников Детского сада в соответствии с решениями Волгоградской городской Думы о бюджете Волгограда.

1.9 Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, порядок установления повышающих коэффициентов к ним, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МОУ Детского сада № 254 определяются МОУ Детским садом № 254 самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда и утверждаются коллективным договором, настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МОУ ДЕТСКИЙ САД № 254

2.1. Система оплаты труда работников МОУ Детский сад № 254 включают в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Размеры минимальных окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работникам МОУ Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда устанавливаются руководителем образовательного учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации работников образовательного учреждения, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Системы оплаты труда работников МОУ Детский сад № 254 устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

- настоящего Положения;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения первичной профсоюзной организации работников МОУ Детский сад № 254.

2.3. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы определяются путем суммирования размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по каждому повышающему коэффициенту, а также размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам.

(в ред. решения Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362)

Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Определение размера компенсационных и стимулирующих выплат производится от размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются едиными для всех должностей (профессий), отнесенных к соответствующему квалификационному уровню, на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МОУ Детский сад № 254.

2.4. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников МОУ Детский сад № 254 устанавливаются в следующих размерах:

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2	3
	ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
1.	1 квалификационный уровень <ul style="list-style-type: none"> • помощник воспитателя 	4355

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2	3
	ПКГ должностей педагогических работников:	
1.	1 квалификационный уровень <ul style="list-style-type: none"> • инструктор по физической культуре • музыкальный руководитель 	10856
2.	2 квалификационный уровень <ul style="list-style-type: none"> • социальный педагог 	10980
3.	3 квалификационный уровень <ul style="list-style-type: none"> • воспитатель • педагог-психолог 	11230
4.	4 квалификационный уровень <ul style="list-style-type: none"> • учитель-логопед (логопед) • старший воспитатель 	11605

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2	3
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1.1	1 квалификационный уровень <ul style="list-style-type: none"> • делопроизводитель 	4003
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2.2	2 квалификационный уровень заведующий хозяйством	5004
	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего	

	уровня»	
2.	1 квалификационный уровень <ul style="list-style-type: none"> инженер-энергетик (энергетик) инженер по охране труда и технике безопасности 	5862

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер базового оклада (должностного оклада), ставки зарботной платы, руб.
1	2	3
1.	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» 1 квалификационный уровень: <ul style="list-style-type: none"> оператор стиральных машин рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания дворник кладовщик кастелянша уборщик служебных помещений сторож (вахтер) подсобный рабочий 	4003
	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2.	1 квалификационный уровень: <ul style="list-style-type: none"> повар (4-5 разряд) 	4433
3.	2 квалификационный уровень: <ul style="list-style-type: none"> повар (6-7 разряд) 	4648
4.	4 квалификационный уровень <ul style="list-style-type: none"> заведующий производством (шеф-повар) 	5862

2.5. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ работникам МОУ Детский сад № 254 устанавливаются повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику учреждения (учителя-логопеда).

2.6. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам МОУ Детский сад № 254 с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, освоения инновационной деятельности и внедрения в образовательный процесс современных образовательных технологий.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория – 30% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

первая квалификационная категория – 15% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

вторая квалификационная категория – 5% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Дополнительно повышающий коэффициент за квалификационную категорию может быть увеличен в размере 10% от минимального оклада, должностного оклада, ставки

заработной платы следующим категориям педагогическим работникам МОУ Детского сада № 254:

имеющим почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный». «Заслуженный», при условии соответствия звания профилю занимаемой должности, а педагогических работников образовательных учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится:

при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени;

при присуждении ученой степени доктора наук – со дня вступления в силу решения о присуждении ученой степени доктора наук.

2.7. Повышающий коэффициент за специфику устанавливается специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов – 20% от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

2.8. Повышающий коэффициент устанавливается медицинским работникам в целях стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности.

2.9. К минимальным окладам, должностным ставкам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ устанавливается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам в размере 100 рублей.

Ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями педагогическим работникам устанавливается к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы пропорционально объему выполняемых работ (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 19.06.2013 № 78/2362).

3. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ МОУ ДЕТСКИЙ САД № 254.

3.1. Система оплаты труда заведующего Детским садом включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад, условия и размеры выплат стимулирующего характера заведующего детским садом определяются трудовым договором, заключенным с Тракторозаводским ТУ ДОАВ и Положением об установлении надбавок стимулирующего характера. Должностной оклад заведующего Детским садом устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу детского сада, и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

К основному персоналу относятся следующие должности работников образовательного учреждения: учитель-логопед, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, музыкальный руководитель.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, учитываются оклады, должностные оклады, ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников Детского сада, относимых к основному персоналу.

При расчете средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу, не учитываются выплаты компенсационного характера.

3.2. Средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу, определяется путем деления суммы окладов, должностных окладов, ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников, относимых к основному персоналу Детского сада, установленных штатным расписанием, тарификационным списком на учебный год, на списочную численность работников, относимых к основному персоналу Детского сада.

Работник, работающий в Детском саду на одной, более одной ставках (оформленный в учреждении, как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников, относимых к основному персоналу, как один человек (целая единица).

Расчет средней численности вышеуказанной категории работников производится в следующем порядке:

исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных вышеуказанными работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

Установление стимулирующих выплат руководителю МОУ Детский сад № 254 производится один раз в год по состоянию на 01 сентября приказом Работодателя, в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ Детский сад № 254 по категории работников, к которой относится заведующий.

Ежемесячные стимулирующие выплаты по результатам труда, достижения целевых показателей эффективности деятельности МОУ Детский сад № 254 устанавливаются по результатам оценки показателей эффективности деятельности заведующего, утвержденных приказом департамента по образованию Волгограда от 06.06.2014 № 382 «Об утверждении критериев и показателей эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений Волгограда, подведомственных департаменту по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям» за соответствующий отчетный период.

Размер выплат руководителю МОУ Детский сад № 254 устанавливается приказом Работодателя, и определяется в соответствии с целевыми показателями деятельности учреждений.

Для определения размера выплат руководителю МОУ Детский сад № 254 предоставляют информацию о достижении установленных результатов оценки показателей эффективности деятельности по итогам учебного года, являющуюся основанием для стимулирующих выплат заведующему, в срок до 01 августа.

Работодатель руководителя МОУ Детский сад № 254, создает комиссию и проводит анализ выполнения (невыполнения) целевых показателей эффективности деятельности руководителя по итогам работы за учебный год, определяет степень

их исполнения, оценивая количеством баллов, установленных за достижение (не достижение) показателей.

Конкретный размер ежемесячных стимулирующих выплат в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности руководителя по итогам работы за учебный год определяется исходя из суммы набранных баллов и цены одного балла.

Цена одного балла устанавливается по следующему принципу: размер должностного оклада руководителя (в рублях), установленный на новый учебный год по состоянию на 01 сентября, делится на сумму максимально возможного количества баллов по критериям оценки деятельности руководителю МОУ Детский сад № 254 (100).

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты по результатам труда, достижения целевых показателей эффективности деятельности МОУ Детский сад № 254, устанавливается в процентах к должностному окладу.

3.3. Премирование руководителя Детским садом по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий осуществляется с учетом результатов деятельности Детского сада, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Детского сада по распоряжению начальника Тракторозаводского ТУ ДОАВ, заключившего трудовой договор с заведующим Детским садом, в пределах средств, зарезервированных в смете расходов Детского сада на эти цели.

Размер резервируемых средств на премирование руководителя, размеры, порядок и критерии выплат стимулирующего характера руководителя устанавливаются в соответствии с Положением о премировании руководителей образовательных учреждений, утвержденным учредителем.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, настоящим Положением МОУ Детского сада № 254 в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников МОУ Детского сада № 254

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

выплаты работникам, занятым на 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);

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливаются и выплачиваются ежемесячно с учетом результатов по специальной оценке условий труда от 4% до 12 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

4.3. 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):

4.3.1. При работе в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) каждый час работы оплачивается в повышенном размере не менее 35 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

4.3.2. При совмещении профессий (должностей), зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в % отношении от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА.

5.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, положениями о премировании, локальными актами Детский сад № 254 с учетом мнения представительного органа работников образовательного учреждения.

5.2. В МОУ Детский сад № 254 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя Детский сад № 254 в пределах имеющихся средств на оплату труда работников Детский сад № 254.

5.3. В целях стимулирования работников Детский сад № 254, финансируемых за счет собственных доходов бюджета Волгограда (за исключением субвенции, предоставляемой из бюджета Волгоградской области), к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу предусматриваются средства в размере 30 % от общих поступлений в фонд оплаты труда образовательного учреждения.

5.4. Выплаты за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с утвержденным Порядком выплат стимулирующего характера для педагогических работников МОУ Детский сад № 254. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по приказу заведующего, на основании решения Совета МОУ Детский сад № 254, принятого в соответствии с решением Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ Детский сад № 254 и на основании оценочных листов показателей проявления компетенции педагогических работников в пределах имеющихся средств на оплату труда педагогических работников Детского сада, в размере 20% от общих поступлений в фонд оплаты труда данной категории работников. Премирование педагогических работников Детского сада осуществляется в соответствии с пунктом 5.7.данного раздела.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ прочему персоналу Детского сада производятся за следующие показатели:

Результативность труда, характеризующуюся достижением(превышением) установленных показателей(норм);

За ведение общественной работы;

За высокий уровень ведения установленной документации;

За дополнительную нагрузку и напряженность труда (оперативное выполнение непредвиденных и дополнительных задач, участие в субботниках, сохранность

материально-технической базы, строгое соблюдение санитарных норм и правил по охране труда и пожарной безопасности).

За внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс.

За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа МОУ Детского сада № 254 среди населения.

Выплаты за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ прочему персоналу, осуществляются приказом заведующего Детского сада на основании решения Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда МОУ Детский сад № 254 и в пределах имеющихся средств на оплату труда работников Детского сада, в размере до 30% от общих поступлений в фонд оплаты труда данной категории работников Детского сада».

5.5. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются приказом руководителя МОУ Детского сада № 254 в соответствии с настоящим Положением.

К выплатам за качество выполняемых работ относятся:

- надбавки за наличие ученых степеней, выплачиваемые педагогическим работникам, имеющим ученую степень по преподаваемому профилю, руководителю;
- за ученую степень кандидата наук – 3000 рублей;
- за ученую степень доктора наук – 7000 рублей.

Выплата надбавки производится ежемесячно пропорционально объему выполняемых работ за фактически отработанное время (выполненный объем работ);

К ежемесячным выплатам за качество выполняемых работ относятся надбавки

5.6. Работникам МОУ Детский сад № 254 устанавливаются следующие выплаты за стаж:

- надбавка за педагогический стаж, устанавливаемая педагогическим работникам;
- надбавка за стаж, устанавливаемая прочим работникам образовательных учреждений.

Надбавки за педагогический стаж устанавливаются педагогическим работникам МОУ Детский сад № 254 в следующих размерах:

при стаже работы от 2 лет до 5 лет - до 3% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 8 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы от 10 лет до 20 лет – до 10 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

при стаже работы свыше 20 лет - до 18 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

Надбавки за стаж устанавливаются прочим работникам МОУ Детский сад № 254 в следующих размерах:

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 2 лет до 5 лет – до 3 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 5 лет до 10 лет – до 10 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях от 10 лет до 20 лет – до 15% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

- при трудовом стаже в государственных и муниципальных учреждениях свыше 20 лет – до 20 % от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

5.7. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются при премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) и учитывают за следующие показатели:

строгое соблюдение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;

успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствующем периоде;

качественное и своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;

отсутствие травматизма воспитанников;

отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

большой объем дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;

победа или получение призовых мест воспитанниками в конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых в детском саду, в районе, городе, области и т.п.;

выполнение порученной работы, связанной с уставной деятельностью образовательного учреждения;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

участие в инновационной деятельности образовательного учреждения;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательного учреждения.

В рамках премиальных выплат по итогам работы могут быть произведены премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ, которые выплачиваются работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при подготовке объектов к учебному году, устранении последствий аварий, подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу без ограничений.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя МОУ Детский сад № 254 в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых МОУ Детский сад № 254 на оплату труда работников.

5.8. Размер премий по итогам работы за месяц, квартал, год не ограничен, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставки заработной платы.

5.9. Премирование работников осуществляется по решению руководителя МОУ Детский сад № 254 в пределах предусмотренных бюджетных средств на оплату труда, а также за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых МОУ Детский сад № 254 на оплату труда работников.

5.10. Установление надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера работникам МОУ Детский сад № 254 производится на основе положения о порядке и размерах установления доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера, согласованного с представительным органом работников образовательного учреждения. Показатели эффективности труда для работников данного образовательного учреждения определяются на учебный год.

5.10.1 Перерасчет выплат стимулирующего характера педагогическим и руководящим работникам в течение года производится исключительно в следующих случаях:

при изменении штатной численности педагогических работников МОУ Детского сада № 254

при изменении в начале нового календарного года фонда оплаты труда МОУ Детского сада № 254

5.10. Премирование заведующего Детским садом осуществляется по приказу руководителя Тракторозаводского ТУ ДОАВ.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ.

6.1. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников МОУ Детский сад № 254 осуществляется в соответствии с Порядком определения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, отнесенных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала и врачей (в ред. [решения](#) Волгоградской городской Думы от 27.11.2013 N 6/112).

6.2. Минимальные размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений, отнесенных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала и врачей (далее - медицинские работники образовательных учреждений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6.3. Размер оплаты труда медицинских работников образовательных учреждений определяется с учетом следующих условий:

показателей квалификации (наличие квалификационной категории);

продолжительности рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы);

других условий оплаты труда, установленных действующими нормативными правовыми актами.

6.4. К минимальным окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы по соответствующим ПКГ медицинским работникам образовательных учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику учреждения (группы, класса).

6.5. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается медицинским работникам образовательных учреждений в целях стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

высшая квалификационная категория - 0,30 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

первая квалификационная категория - 0,15 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы;

вторая квалификационная категория - 0,05 от минимального оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

6.6. Изменение размера повышающих коэффициентов, установленных медицинским работникам образовательных учреждений, производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

№	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Размер минимального оклада, должностного оклада, ставки зарботной платы, руб.
1	2	3
11.	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
11.3.	3 квалификационный уровень: Медицинская сестра	6634,00
	Медицинская сестра по массажу	6634,00
11.5.	5 квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	7184,00
12.	Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
12.2	2 квалификационный уровень Врачи-специалисты	8072,00

6.7. Виды, размеры и порядок применения выплат компенсационного характера:

6.7.1. Медицинскому работнику Детского сада устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

6.7.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

6.7.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются ежемесячно в следующих рекомендуемых размерах: от 4% до 12 % от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом аттестации рабочих мест.

6.7.4. Медицинским работникам Детского сада при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего медицинского работника Детского сада без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются доплаты. Размер доплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Виды, размеры и порядок применения выплат стимулирующего характера:

6.8.1. В целях стимулирования медицинского работника МОУ Детский сад № 254 к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

6.9. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда Детского сада и не должно приводить к его перерасходу.

7. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов.

7.1. В целях социальной поддержки выплаты молодым специалистам производятся на основании положения «О порядке начисления и выплаты ежемесячной надбавки педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Волгограда, отнесенным к категории молодых специалистов (в ред. решений Волгоградской городской Думы от 30.01.2013г. №72/2153, от 06.03.2013г. №73/2203, от 24.12.2014г. №24/712)»

7.2. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 30 лет, получившие педагогическое образование и заключившие трудовой договор по педагогической специальности с муниципальным образовательным учреждением Волгограда в течение одного года со дня выдачи документа о получении высшего профессионального или среднего профессионального образования;

7.3. Статус молодого специалиста сохраняется за работником муниципального образовательного учреждения Волгограда в течение трех лет со дня заключения трудового договора, указанного в пункте выше, решением Волгоградской городской Думы от 24.12.2014г. №24/712;

7.4. Надбавка молодым специалистам устанавливается по основному месту работы на период (срок) три года со дня заключения трудового договора в размере согласно приложений №7/1 и №7/2 к настоящему Положению (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 24.12.2014г. №24/712);

7.5. Надбавка молодым специалистам устанавливается и выплачивается по основному месту работы ежемесячно в пределах фонда оплаты труда, пропорционально объему выполняемых работ (но не более одной ставки) за фактически отработанное время (выполненный объем работ), приложения №7/1 и №7/2 к настоящему Положению (в ред. решения Волгоградской городской Думы от 24.12.2014г. №24/712).

п/п	Квалификационный уровень профессионально-квалификационной группы должностей педагогических работников	Размер ежемесячной надбавки в дошкольных образовательных учреждениях (руб.)			Размер ежемесячной надбавки в общеобразовательных учреждениях (руб.)			Размер ежемесячной надбавки в учреждениях дополнительного образования детей (руб.)		
		1 год	2 год	3 год	1 год	2 год	3 год	1 год	2 год	3 год
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
.	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	4382	3287	2191	2600	1950	1300	3033	2275	1517
	2 квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-	4432	3324	2216	2630	1972	1315	3067	2300	1534

	организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель									
.	3 квалификационный уровень:	4532	3399	2266	2689	2017	1344	3136	2352	1568
	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор- методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер- преподаватель									
.	4 квалификационный уровень:	4682	3512	2341	2776	2082	1388	3239	2429	1620
	преподаватель; преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог- библиотекарь									

8. Другие вопросы

8.1. Работникам может выплачиваться материальная помощь в случаях:

- к юбилейным датам;
- рождения ребенка, при предоставлении подтверждающего документа;
- производственных травмах;
- смерти близких родственников, при предоставлении подтверждающего документа;

8.2. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника Детского сада в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением, с

учетом мнения представительного органа работников детского сада в пределах средств фонда оплаты труда.

8.3. Материальная помощь заведующему Детским садом осуществляется по личному его заявлению в Тракторозаводское ТУ ДООАВ с учетом мнения представительного органа.

9. Заключительное положение

Изменения в настоящее положение вносятся в установленном порядке в соответствии с изменениями в действующем трудовом законодательстве на основании Решения Волгоградской городской Думы.


Положение разработано и подготовлено администрацией, профсоюзным комитетом МОУ Детский сад № 254.

Заведующий МОУ Детский сад № 254

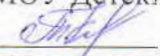


Н.А. Машина

Председатель ПК МОУ Детский сад № 254



Т.В. Казарцева

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МОУ Детский сад № 254

 Т.В. Казарцева
 «11» января 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ
в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 254
Тракторозаводского района Волгограда»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации платных образовательных услуг в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда» (далее Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г. № 1155, Постановлением администрации Волгограда от 29.08.2011г. № 2482 «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказанные услуги (выполненные работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Волгограда, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания», приказом Департамента по образованию администрации Волгограда от 22.04.2013г. № 448 «Об утверждении порядка привлечения и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципальными образовательными учреждениями Волгограда», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда», иными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими оказание платных образовательных услуг и с учетом рекомендаций Департамента экономики администрации Волгограда от 27.12.2013г. исх. № 10/3-10/3339 «Пример расчета стоимости платы для физических и юридических лиц за оказанные услуги (выполненные работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Волгограда, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания с комментариями (на базе условного образовательного учреждения)».

1.2. Положение определяет порядок оказания платных образовательных услуг в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда» физическим лицам, имеющим намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.3. Понятия, используемые в Положении:

1.3.1. «Заказчик» – физическое лицо, имеющим намерение заказать, либо заказывающее платные образовательные услуги для себя или иных лиц на основании договора.

1.3.2. «Исполнитель» - муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда» ,

1.3.3. «Недостаток платных образовательных услуг» - несоответствие платных образовательных услуг или обязательным требованиям, предусмотренным законом или в установленном им порядке, либо условиям договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых исполнитель был поставлен в известность заказчиком при заключении договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы)

1.3.4. «Обучающийся» - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

1.3.5. «Платные образовательные услуги» - осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических лиц по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение (далее - договор)

1.3.6. «Существенный недостаток платных образовательных услуг» - неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения, или другие подобные недостатки.

1.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные Исполнителем при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются лицам, оплатившим эти услуги.

1.5. Отказ Заказчика от предлагаемых ему платных образовательных услуг не может быть причиной изменения объема и условий уже предоставляемых ему исполнителем образовательных услуг.

2. ЦЕЛИ ОКАЗАНИЯ И ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

2.1. Платные образовательные услуги предоставляются с целью всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан за рамками основной образовательной программы.

2.2. Оказание платных образовательных услуг предусмотрено Уставом Исполнителя.

2.3. Платные образовательные услуги осуществляются за счет средств, полученных от оказания платных образовательных услуг и не оказываются взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой из бюджета.

2.4. Оказание платных образовательных услуг не должно наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг, которые Учреждение обязано оказывать бесплатно для населения.

2.5. Предоставление платных образовательных услуг Заказчикам осуществляется Исполнителем при наличии лицензии на осуществление соответствующей образовательной деятельности. Право на осуществление вновь вводимых платных

образовательных услуг возможно только после получения лицензии на данный вид деятельности.

2.6. Исполнитель оказывает платные образовательные услуги в соответствии с направленностями образовательных программ, указанными в приложении к лицензии на право ведения образовательной деятельности.

3. ИНФОРМАЦИЯ О ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГАХ, ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ.

3.1. Исполнитель представляет Заказчикам полную и достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора, которая содержит следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование и юридический адрес Исполнителя; сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- место нахождения Исполнителя;
- уровень и направленность реализуемых образовательных программ, формы и сроки их освоения;
- перечень платных образовательных услуг, порядок их предоставления;
- стоимость платных образовательных услуг, порядок их оплаты;
- образец договора об оказании платных образовательных услуг;
- Положение об оказании платных образовательных услуг в Учреждении;
- расписание занятий;
- телефоны ответственных за организацию платных образовательных услуг Исполнителя, а также органов управления образованием и комитета по защите прав потребителей;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг Исполнителя.

Информация размещается в общедоступном для Заказчиков месте.

3.2. Исполнитель обязан обеспечить Заказчику оказание платных образовательных услуг в полном объеме в соответствии с образовательными программами (частью образовательной программы) и условиями договора.

3.3. Стоимость платных образовательных услуг определяется Исполнителем самостоятельно в соответствии с Постановлением администрации Волгограда от 29.08.2011г. № 2482 «Об утверждении порядка определения платы для физических и юридических лиц за оказанные услуги (выполненные работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных (автономных) учреждений Волгограда, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания».

3.4. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.5. Договор между Исполнителем и Заказчиками об оказании платных образовательных услуг заключается в простой письменной форме и содержит следующие сведения:

- полное наименование Исполнителя;
- место нахождения или место жительства Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) Заказчика, телефон Заказчика;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя и (или) Заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя и (или) Заказчика;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Обучающегося, его место жительства;
- права, обязанности и ответственность Исполнителя, Заказчика и Обучающегося;
- стоимость одного занятия, стоимость образовательных услуг за неделю, стоимость за месяц и полную стоимость образовательных услуг за весь период обучения, а также порядок их оплаты;
- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (наименование лицензирующего органа, номер и дата регистрации лицензии);
- форма обучения;
- сроки освоения образовательной программы (продолжительность обучения);
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных образовательных услуг.

3.6. Сведения, указанные в договоре, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет» на дату заключения договора.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ИСПОЛНИТЕЛЯ И ЗАКАЗЧИКА

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную договором и законодательством Российской Федерации.

4.2. При обнаружении недостатка платных образовательных услуг, в том числе оказание их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), Заказчик в праве по своему выбору потребовать.

- Безвозмездного оказания образовательных услуг;
- Соразмерного уменьшения стоимости оказанных платных образовательных услуг;
- Возмещения понесенных им расходов и устранение недостатков оказанных платных образовательных услуг своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик в праве отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки платных образовательных услуг не устранены Исполнителем. Заказчик в праве отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных платных образовательных услуг или иные отступления от условий договора.

4.4. Если Исполнитель нарушил сроки оказания платных образовательных услуг (сроки начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, Заказчик в праве по своему выбору:

- Назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платных образовательных услуг и (или) закончить оказания платных образовательных услуг;
- Поручить оказать платные образовательные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещение понесенных расходов;
- Потребовать уменьшение стоимости платных образовательных услуг;
- Расторгнуть договор.

4.5. Заказчик в праве потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушение сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных слуг, а также в связи с недостатками платных образовательных услуг.

4.6. По инициативе Исполнителя договор, может быть, расторгнут в одностороннем порядке в следующем случае:

- Просрочка оплаты стоимости образовательных услуг;
- Невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг в следствие действий (бездействия) Обучающегося.

4.7. Персональную ответственность за организацию и качество предоставляемых платных образовательных услуг Заказчику несет руководитель Исполнителя.

4.8. В случае нарушения Исполнителем настоящего Положения Департамент по образованию администрации Волгограда вправе:

- Приостановить или запретить оказание платных образовательных услуг;
- Изъять у Исполнителя доход от оказания платных образовательных услуг полностью или частично.

Тракторозаводское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда вправе привлечь к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении настоящего Положения.

5. ОФОРМЛЕНИЕ, ОПЛАТА И УЧЕТ ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Платные образовательные услуги оказываются на добровольной основе Обучающимся на основании письменного договора между Исполнителем и Заказчиком. Договор регламентирует условия и сроки получения услуг, порядок расчета, права, обязанности и ответственность сторон.

5.2. Стоимость оказываемых образовательных услуг в договоре определяется по соглашению сторон на основании прейскуранта цен, утвержденных руководителем Исполнителя.

5.3. Оплата за платные образовательные услуги производится по безналичному расчету путем непосредственного перечисления Заказчиком денежных средств на лицевой счет Исполнителя открытый в установленном порядке.

5.4. Доход от платных образовательных услуг используется Исполнителем в соответствии с установленным Порядком привлечения и использования средств, полученных от приносящей доход деятельности Исполнителя.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

6.1. Контроль за предоставлением платных образовательных услуг осуществляют в пределах своей компетенции:

- Заведующий платными образовательными услугами;
- Руководитель Исполнителя;
- Тракторозаводское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда;
- Департамент по образованию администрации Волгограда;
- государственные и муниципальные органы, на которые возложена обязанность по проверке деятельности Учреждения в части оказания платных образовательных услуг.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МОУ Детский сад № 254
_____ Т.В. Казарцева
«11» января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МОУ Детский сад № 254
_____ Н.А. Манина
«11» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по оплате труда работников, занятых в организации и предоставлении платных образовательных услуг воспитанникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда»

11. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников, занятых в организации и предоставлении платных образовательных услуг воспитанникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 254 Тракторозаводского района Волгограда» (далее Положение) разработано с целью установления системы оплаты труда работников, занятых в организации и предоставлении платных образовательных услуг воспитанникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 254 Тракторозаводского района Волгограда» (далее - Детский сад), в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства» (в редакции решения Волгоградской городской Думы от 14.07.2014 №16/512), с учетом мнения представительного органа работников и в соответствии с Порядком определения стоимости платных образовательных услуг в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детском саду № 254 Тракторозаводского района Волгограда.

1.2. Положение определяет систему и условия оплаты труда работников непосредственно оказывающих платные образовательные услуги воспитанникам Детского сада (далее – Педагогические работники) и работников административно-управленческого, административно-хозяйственного, вспомогательного и прочего персонала (далее – Прочие работники) устанавливает:

- размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы Работников Детского сада;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы Работникам Детского сада;
- выплаты стимулирующего характера, критерии их установления;
- доплаты руководителю Детского сада, куратору платных образовательных услуг Детского сада;
- условия оплаты труда заведующего платными образовательными услугами Детского сада;

1.3. Фонд оплаты труда Педагогических и Прочих работников Детского сада формируется на учебный год, исходя из объема средств, планируемых от оказания

платных образовательных услуг.

1.4. Месячная заработная плата Педагогического работника устанавливается ежемесячно приказом руководителя Детского сада и зависит от количества фактически оказанных единиц образовательной услуги (далее – Человеко-занятие).

1.5. Стоимость занятий устанавливается ежегодно приказом руководителя на период оказания платных образовательных услуг.

1.6. Месячная заработная плата и доплаты Прочим работникам устанавливаются ежегодно приказом руководителя Детского сада.

1.7. Настоящее Положение не распространяется на оплату труда работников Детского сада за оказание услуг в пределах установленного муниципального задания.

2. Порядок и условия оплаты труда Педагогических и Прочих работников

2.1. Система оплаты труда Педагогических и Прочих работников Детского сада включает в себя размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, выплаты стимулирующего характера.

2.2. Система оплаты труда Педагогических и Прочих работников Детского сада устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- мнения представительного органа работников Детского сада.

2.3. Детский сад в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Педагогических и Прочих работников самостоятельно определяет размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

2.4. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы Педагогических работников определяются путем суммирования размера базового оклада, должностного оклада, ставки заработной платы и размеров повышения окладов, должностных окладов, ставок заработной платы с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

2.5. Размер повышения оклада, должностного оклада, ставки заработной платы по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера базового оклада, должностного оклада, ставки заработной платы на величину повышающего коэффициента - повышающий коэффициент за высшую категорию – 0,5%;
- повышающий коэффициент за первую категорию – 0,3%.

Изменение размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию производится при присвоении квалификационной категории со дня присвоения квалификационной категории.

2.6. Оплата труда Педагогических работников рассчитывается исходя из стоимости часа педагогической работы.

2.7. Стоимость одного часа педагогической работы определяется путем деления суммы оклада, должностного оклада, ставки заработной платы и стимулирующих выплат, установленных за норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

2.8. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе, и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

2.9. Размер ежемесячной заработной платы Педагогических работников рассчитывается путем умножения стоимости Человеко-занятия на количество фактически оказанных Человеко-занятий.

2.10. Стоимость Человеко-занятия определяется путем деления стоимости одного часа педагогической работы на количество обучающихся в группе платных образовательных услуг.

2.11. Размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы Педагогических работников устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению и Прочих работников устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3. Условия установления доплат.

3.1. Руководителю Детского сада может устанавливаться доплата к заработной плате по решению Тракторозаводского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (далее ТТУ ДОАВ) в размере не более 10% суммы средств, направляемых на оплату труда.

3.1.1. Основанием для установления доплаты к заработной плате руководителя Детского сада является приказ начальника Тракторозаводским ТУ ДОАВ, оформленный в соответствии с письменным обращением заведующего Детского сада, с приложением копии решения Совета МОУ Детского сада №254 Тракторозаводского района Волгограда об установлении данной доплаты.

3.2. Старшему воспитателю устанавливается доплата за методическое сопровождение платных образовательных услуг в размере до 150% от оклада, должностного оклада, ставки заработной платы.

3.2.3. Размер доплаты за методическое сопровождение платных образовательных услуг может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставки заработной платы.

3.3. Педагогическим работникам Детского сада, непосредственно оказывающим платные образовательные услуги может устанавливаться доплата за сохранение контингента воспитанников.

3.3.1. Доплата за сохранение контингента воспитанников устанавливается ежемесячно приказом

руководителя Детского сада на срок оказания платных образовательных услуг.

3.3.2. Размер доплаты за сохранение контингента обучающихся в группах платных образовательных услуг может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставки заработной платы.

3.4. Заведующему отделом ПОУ может устанавливаться доплата за сохранение контингента воспитанников.

3.4.1. Доплата за сохранение контингента воспитанников устанавливается ежемесячно приказом

руководителя Детского сада на срок оказания платных образовательных услуг.

3.3.2. Размер доплаты за сохранение контингента обучающихся в группах платных образовательных услуг может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставки заработной платы.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В Детском саду устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера Педагогическим и Прочим работникам:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся Педагогическим и Прочим работникам Детского сада за следующие показатели:

- за активное участие в методической работе (семинарах, конкурсах, открытые мероприятия);
- результативность труда, характеризующуюся высокими достижениями;
- высокий уровень ведения документации по платным образовательным услугам;

Выплаты устанавливаются приказом руководителя Детского сада на срок оказания платных образовательных услуг в размере - до 300%.

4.3. К выплатам за качество выполняемых работ относятся,

- за высокие достижения в воспитательно-образовательной работе;
- отсутствие претензий к результатам работы;

Выплаты устанавливаются приказом руководителя Детского сада на срок предоставления платных образовательных услуг в размере – до 300%.

Размер надбавки может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставки заработной платы.

4.4. Премииальные выплаты Педагогическим и Прочим работникам Детского сада осуществляются по итогам работ (за месяц, квартал, год) и учитывают:

- отсутствие травматизма воспитанников;
- проявление творчества, инициативы.

4.5. Размер премий по итогам работы за месяц, квартал, год не ограничен, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, должностному окладу, ставки заработной платы.

4.6. Вопросы материального стимулирования и поощрения рассматриваются и устанавливаются руководителем Детского сада.

4.8. Премирование Педагогических и прочих работников осуществляется в пределах средств от оказания платных образовательных услуг, направляемых на оплату труда работников, организующих дополнительные образовательные услуги на платной основе.

8. Другие вопросы

Начисления на оплату труда производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

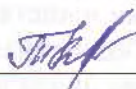
9. Заключительное положение

Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

Заведующий МОУ Детским садом № 254
Машина

 Н.А.

Председатель ПК МОУ Детского сада № 254
Казарцева

 Т.В.

Приложение 1

к Положению по оплате труда работников,
занятых в организации и предоставлении платных образовательных услуг воспитанникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Детского сада №254 Тракторозаводского района Волгограда

**Размеры
окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ
работников МОУ Детского сада № 254**

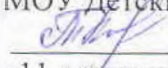
№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер базового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников:		
1.	2 квалификационный уровень • педагог дополнительного образования	10980,00

Приложение 2

к Положению по оплате труда работников,
занятых в организации и предоставлении платных образовательных услуг воспитанникам
муниципального дошкольного образовательного учреждения
Детского сада №254 Тракторозаводского района Волгограда

**Размеры
окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ
работников МОУ Детского сада № 254**

№	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Размер базового оклада (должностного оклада), ставки зарплатной платы, руб.
1	2	3
	ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1.	1 квалификационный уровень: • уборщик служебных помещений	4 003,00
2.	ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	
	1 квалификационный уровень: • заведующий платными образовательными услугами	6 174,00

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МОУ Детский сад № 254
 Т.В. Казарцева
«11» января 2016г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МОУ Детский сад № 254
 П.А. Манина
«11» января 2016г.



СОГЛАШЕНИЕ

**по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда»**

Работодатель муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда» в лице заведующего Маниной Патальи Александровны, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Казарцевой Татьяны Викторовны, действующего на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Работодатель образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемого учредителем.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МОУ Детский сад № 254, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Работодатель обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска по графику.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать образовательный процесс учебными пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от воспитанников.

4.2. Выполнять свои должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий:

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. Профсоюзная организация обязуется:

5.1. Организовывать общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью работодателя по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работников.

5.2. Контролировать выполнение настоящего коллективного договора, соглашения по улучшению условий и охране труда.

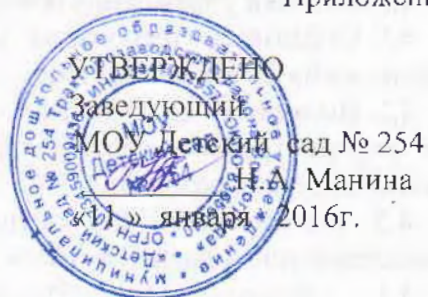
6. При не выполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

7. При не выполнении работодателем образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в Тракторозаводском территориальном управлении департамента по образованию администрации Волгограда или администрации района.

Инженер по охране труда

 Н.В. Панкова

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МОУ Детский сад № 254
 Т.В. Казарцева
 «11» января 2016г.



Положение

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года за непрерывную преподавательскую работу

1. Общие положения

1.1. В соответствии с п. 4 части 5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный, сроком до одного года отпуск, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию.

1.3. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

1.5. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

1.6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

1.7. Отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

1.8. Время пребывания в длительном отпуске не входит в стаж работы, дающий право на предоставление ежегодного отпуска.

2. Гарантии в период предоставления длительного отпуска

2.1. На период отпуска за педагогическим работником сохраняется:

- место работы (должность);
- общий и непрерывный стаж работы;
- право на обязательное медицинское страхование.

2.2. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

3. Заключительные положения

3.1. В положение могут вноситься изменения в соответствии с действующим законодательством.

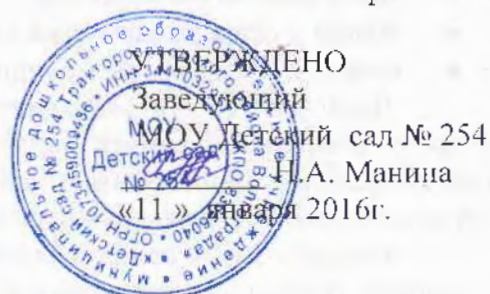
3.2. Срок действия Положения - до замены новым.

Заведующий МОУ Детским садом № 254



Н.А. Манина

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МОУ Детский сад № 254
 Т.В. Казарцева
 «11» января 2016г.



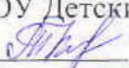
**Перечень профессий и должностей
 работников МОУ Детского сада № 254, имеющих право на обеспечение
 специальной одеждой, а также должны выдаваться смывающие
 и обезвреживающие средства.**

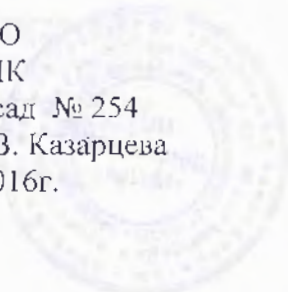
а) Смывающие и обезвреживающие средства:


№ п/п	Наименование работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц
1.	Заведующий хозяйством	Мыло Сода кальцинированная Санита Белизна	400г. 700 г. 500г 1 кг100г.
2.	Старшая медицинская сестра	Мыло Сода кальцинированная Санита Белизна	400г. 700 г. 500г 1 кг100г.
3.	Повар	Мыло Сода кальцинированная Горчица Санита Белизна	400 г. 700 г. 800 г. 500 г. 1 кг100 г.
4.	Помощник воспитателя	Мыло Сода кальцинированная Горчица Санита Белизна	400 г. 700 г. 800 г. 500 г. 1 кг100 г
5.	Подсобный рабочий	Мыло Сода кальцинированная Горчица Санита Белизна	400 г. 700 г. 800 г. 500 г. 1 кг100 г
6.	Кладовщик	Мыло Сода кальцинированная Горчица Санита Белизна	400 г. 700 г. 800 г. 500 г. 1 кг100 г
7.	Оператор стиральных машин	Мыло Сода кальцинированная Горчица Санита Белизна	400 г. 700 г. 800 г. 500 г. 1 кг100 г

б) специальная одежда:

№ п/п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год
1.	Воспитатель, помощник воспитателя дошкольных учреждений	Халат хлопчатобумажный Полотенце	2 2
2.	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	2 2 2 пары
3.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
4.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Калоши на валенки В остальное время года дополнительно: Плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 2,5 г. 1 пара на 3 г. 1 пара на 2 г. 1 на 3 г.
5.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Ботинки кожаные или сапоги кирзовые	1 4 пары 1 пара
6.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Ботинки кожаные	2 2 2 1 пара
7.	Оператор стиральных машин	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук прорезиненный с нагрудником Сапоги резиновые	1 1 2 1 пара
8.	Инженер-электрик	Полукомбинезон хлопчатобумажный Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические	1 Дежурные Дежурные
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм брезентовый Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Противогаз шланговый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке	1 на 1,5 г. 1 пара 6 пар Дежурные Дежурный 1 на 2,5 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МОУ Детский сад № 254

Т.В. Казарцева
«11» января 2016г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МОУ Детский сад № 254

Н.А. Манина
«11» января 2016г.
№ 254



Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального образовательного учреждения "Детский сад № 254 Тракторозаводского района Волгограда"

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комиссия по трудовым спорам является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, возникающих в МОУ Детском саду № 254 между работниками с одной стороны и работодателем, с другой стороны, за исключением споров, подлежащих рассмотрению согласно закона непосредственно в районных /городских/ народных судах и других органах)

Комиссия по трудовым спорам рассматривает трудовые споры, если работник самостоятельно или с участием профсоюзного комитета не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

Комиссия по трудовым спорам избирается общим собранием трудового коллектива. Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры, получившие большинство голосов открытым голосованием и за которых проголосовало более половины присутствующих на общем собрании.

Комиссия по трудовым спорам организуется из равного числа представителей профсоюзного комитета учреждения и представителей работодателя МОУ Детского сада № 254. Число представителей от каждой стороны устанавливается по соглашению между профсоюзным комитетом и работодателем учреждения. Представители сторон выделяются в комиссию сроком на два года.

II. КОМИССИЯ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ИМЕЕТ ПРАВО:

- принимать к рассмотрению заявления любого работника МОУ Детского сада № 254 при несогласии с решением или действиями работодателя,
- принимать решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к их компетенции,
- запрашивать дополнительную документацию, материалы, для проведения самостоятельного изучения вопроса,
- рекомендовать, приостанавливать или отменять ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон,
- вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзного комитета.

III. ЧЛЕНЫ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ ОБЯЗАНЫ:

- присутствовать на всех заседаниях комиссии,
- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений,
- принимать своевременно решение в установленные сроки, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

- принимать своевременно решение по заявленному вопросу открытым голосованием,
- давать обоснованные ответы заявителям в устной или письменной форме в соответствии с их положениями.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ.

Приём заявлений, поступающий в комиссию по трудовым спорам производится профсоюзным комитетом Детского сада. Работник Детского сада может обратиться в комиссию в трёхмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

Заявление работника, поступившее в комиссию подлежит обязательной регистрации. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, и представителя администрации. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

Комиссия обязана рассматривать в 10-ти дневный срок со дня подачи заявления.

Решение комиссии имеет обязательную силу и в каком-либо утверждении не нуждается.

Заседания комиссии по трудовым спорам оформляются протоколом. Назначение членов комиссии и её председателя оформляется приказом по МОУ Детскому саду № 254.

Протоколы заседания сдаются вместе с отчётом за учебный год Совету МОУ детского сада № 254 и хранятся 3 года.

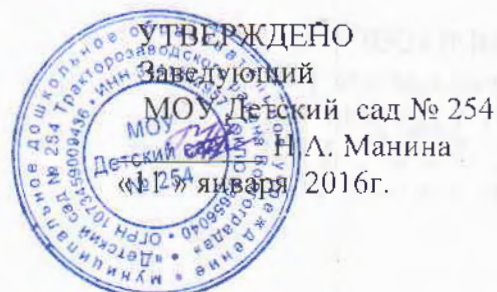
Если при рассмотрении спора в комиссии по трудовым спорам соглашение между представителями профсоюзного комитета и администраций не было достигнуто, работник имеет право в 10-дневный срок со дня вручения ему выписки из протокола заседания комиссии обратиться с заявлением о разрешении спора в профком учреждения.

Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником в тот же срок в профсоюзный комитет учреждения.

В том случае, когда работник не согласен с решением по трудовому спору, или в случае не достижения в этой комиссии соглашения он может обратиться в тот же срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный /городской/ народный суд.

Срок действия: до замены новым.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 МОУ Детский сад № 254
 Т.В. Казарцева
 «11» января 2016г.



ПЛАН
организационно-технических мероприятий по улучшению
условий, охраны труда, здоровья работающих и детей
на 2015-2016 учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
I	II	III	IV	V
1	Обеспечить подготовку и прием помещений детского сада к новому учебному году	Август	Заведующий, заведующий хозяйством	
2	Проводить мероприятия по вопросам укрепления здоровья, гигиены труда, о вредных привычках.	В теч.года	старшая медицинская сестра, инструктор по ФК, воспитатели	
3	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства о труде, выполнения санитарно-гигиенических правил.	По графику	Старший воспитатель, старшая медицинская сестра, инженер по охране труда	
4	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности Лиц, нарушающих требования.	В теч.года	Заведующий, старший воспитатель, инженер по охране труда	
5	Организовать обучение педагогических работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	Июнь-август 1 раз в 3 года	Заведующий, старший воспитатель, инженер по охране труда	
6	Обучение воспитанников детского сада основам безопасности жизнедеятельности.	В теч.года	Старший воспитатель, воспитатели группы	

7	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасности работы в учреждении и пожарной безопасности.	Август	Заведующий	
8	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных установок спортивного зала (оформить документацию).	Август	Заведующий, старшая медицинская сестра, инструктор по ФК, инженер по охране труда	
9	Регулярное проведение медицинских осмотров работников и воспитанников.	Сентябрь	Старшая медицинская сестра	
10	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение.	Декабрь	Заведующий, председатель ПК	
11	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	В теч.года	Заведующий, председатель ПК	
12	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	В теч.года	Инженер по охране труда	
13	Проверить наличие инструкций по охране труда при необходимости переработать и утвердить.	Август-сентябрь	Заведующий, инженер по охране труда	
14	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с воспитанниками в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	В теч.года	Заведующий, старший воспитатель	
15	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	Заведующий, старший воспитатель	

Выписка
из протокола общего собрания работников МОУ Детский сад № 254
Тракторозаводского района Волгограда
от «11» января 2016г.

Всего работников – 120
Присутствовало - 79

Повестка дня:

1. Утверждение Коллективного договора на 2016 – 2019г. (3 года)
2. Делегирование права подписи договора от имени работников председателю первичной профсоюзной организации Казарцевой Татьяне Викторовне.

1.1. По первому вопросу слушали проект Коллективного договора на 2016 - 2019г. (3 года)

Постановили:

- Коллективный договор с изменениями и добавлениями утвердить сроком на 2016 - 2019г. (3 года).
- Делегировать право подписи коллективного договора от имени работников МОУ Детского сада № 254 председателю первичной профсоюзной организации Казарцевой Татьяне Викторовне.

Председатель собрания

Т.В. Казарцева

Секретарь собрания

Н.А. Ледовская

Выписка верна: Председатель ПК

Т.В. Казарцева