

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сведения о сертификате

Сертификат: B2D30BB6839DD397758BEEB94200B00988C55AAB
Срок действия с 10.01.2022 по 08.01.2032
Владелец: Лунина Нина Петровна
Организация: МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК» С. КРАСНОЛЕСЬЕ»
Должность: Заведующий
Основание: Я автор этого документа
Дата: 14-01-2025
QR-код содержит адрес оригинала документа в сети



Одобен на общем собрании
трудового коллектива 29 мая 2015 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье

Симферопольский район Республики Крым

(МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье»)

на 2015-2017 годы

Зарегистрирован: Департаментом труда и социальной защиты населения
администрации Симферопольского района

Регистрационный номер 25

От «24» мая 2015 года

Рекомендации регистрирующего органа

Начальник Департамента
труда и социальной защиты населения
администрации Симферопольского района



 О. Л. Кобылка

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II.	ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.....	5
III.	РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	10
IV.	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	17
V.	СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.....	22
VI.	ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.....	24
VII.	ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	27
VIII.	ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	33
IX.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	36
1.	Правила внутреннего трудового распорядка.....	36
2.	Продолжительность рабочего времени педагогических работников...	47
3.	Перечень должностей работников с вредными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.....	48
4.	Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, связанных с нервно – эмоциональной нагрузкой, которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск.....	49
5.	Перечень дополнительных оплачиваемых отпусков работникам гарантируемых положениями коллективного договора.....	50
6.	Положение об оплате труда.....	51
7.	Расчетный листок.....	73
8.	Комплексные мероприятия по улучшению условий охраны труда и здоровья работников.....	74
9.	Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдаются моющие средства и санитарная одежда.....	76
10.	Перечень документов, которые в обязательном порядке согласовы- ваются с выборным органом первичной профсоюзной организации...	78
11.	Положение о премировании работников.....	80
12.	Перечень должностей работников с вредными условиями труда, которым полагается повышенная оплата труда.....	83
13.	Перечень учебно-воспитательной деятельности, выполнение которой предполагает выплату заработной платы во время простоя по независящим от работника причинам.....	84
	Приказ о проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора.....	85
	Протокол общего собрания трудового коллектива № 2.....	86
	Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива № 3...	87

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном учебном учреждении «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» Симферопольский район Республики Крым (далее МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Крым от 17 июля 2014 года №28-ЗРК «Об органах социального партнерства в Республике Крым»;

Закон Республики Крым от 29 декабря 2014 года №64-ЗРК/2014 «О профессиональных союзах»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы;

Республиканское соглашение между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2015 – 2017 годы;

Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы.

Соглашение между Управлением образования Администрации Симферопольского района Республики Крым (далее – Управление образования) и Комитетом Симферопольской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Комитет Профсоюза) на 2015 – 2017 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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:

работники образовательной организации в лице их представителя – Комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ Детский сад «Теремок» (далее – профком МБДОУ Детский сад «Теремок»);

работодатель – заведующий образовательной организации МБДОУ Детский сад «Теремок» (далее – работодатель);

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 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. 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, заключенными соглашениями всех видов и уровней и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2017 года включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.18. Переговоры о подготовке проекта нового коллективного договора начать за три месяца (сентябрь 2017г.) до истечения срока действия настоящего коллективного договора.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором,

уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Трудовой договор должен включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, и при включении 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. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизации, с сокращением работников штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.8. 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.

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация организации;
- сокращение численности или штата работников в количестве 10 и более процентов от общего числа работников в течении 90 календарных дней;

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

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- работникам предпенсионного возраста (за 3 года до пенсии);

- работникам, проработавшим 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;

– неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

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

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

2.2.12. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.2.13. Обеспечить работнику (кроме педагогов), увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка. Согласно локальных актов учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2.14. 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.

2.2.15. 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.

2.2.16. 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).

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

2.2.18. В случае направления работника для профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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.

2.2.19. Работодатель обязан возмещать работнику расходы по проезду:

- оплату проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;

- оплату проезда из одного населенного пункта в другой, в том числе (если работник командирован в несколько учреждений, расположенных в разных населенных пунктах);

- оплату страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей;

- оплату проезда на транспорте общего пользования в самом месте командировки в целях выполнения служебного поручения при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.2.20. Работодатель обязан возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Проезд возмещается в полном объеме.

2.2.21. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение: от среднего к высшему, 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.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка согласно ст.91 ТК РФ, *(Приложение №1)* иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.3. При необходимости и в рамках бюджетных ассигнований для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю согласно ст.333 ТК РФ (*Приложение № 2*).

3.5. 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 восемнадцати лет),
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке.

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

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

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

3.8. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в

начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.3.7. настоящего раздела.

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

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

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

3.11. Продолжительность рабочей недели для работников МБДОУ Детский сад «Теремок» - устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с выходными днями в неделю (суббота, воскресенье).

Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.12. При составлении расписания занятий при наличии возможности, педагогам, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

3.13. Рабочее время педагога в период занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

3.15. В период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

К работе в сверхурочное время не привлекаются:

- беременные женщины;
- работники в возрасте до восемнадцати лет;
- другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.22. 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 (ст.122 ТК РФ).

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

Отзыв работника из отпуска оформляется письменным распоряжением работодателя. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

3.23. 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.

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

- за работу с вредными условиями труда не менее 7 календарных дней (по результатам проведения специальной оценки условий труда или до прохождения специальной аттестации; ст. 117 ТК РФ) (*Приложение № 3*);
- за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (статья 119 ТК РФ);

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, предоставляется сокращенный рабочий день, продолжительность которого определяется в соответствии с приложением № ____ коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (*Приложение № 4*).

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

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дня.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает

14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г. №169).

3.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска согласно Соглашению между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 годы в следующих случаях:

– для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;

– бракосочетания детей работников – один календарный день;

– бракосочетания работника – три календарных дня;

– похорон близких родственников – три календарных дня;

– для проводов детей на военную службу – один календарный день;

– участникам боевых действий – семь календарных дней;

– родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – пять календарных дней;

– работающим инвалидам III группы – два календарных дня, II группы – шесть календарных дней, I группы – 60 календарных дней (не оплачиваемых);

– председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – до 10 календарных дней, активным членам профкома до 5 календарных дней (за выполнение общественной работы в интересах образовательного учреждения и его работников (оплачиваемый));

– уполномоченному по охране труда – 7 календарных дней (статья 116 ТК РФ) (*Приложение № 5*).

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

3.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.30. 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 – не более 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.31. 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).

3.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Порядок и условия оплаты труда работников образовательных учреждений регулируется с учетом ежегодных Единых рекомендаций по оплате труда Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений. (Постановление Совета Министров Республики Крым № 658 от 30.12.2014г.; соответствующее распоряжение Администрации Симферопольского района № 142 стр.10 от 30.03.2015 (дополнение о внесении изменений в постановление)).

4.2. Оплата труда работников образовательных организаций осуществляется в соответствии с положением об оплате труда образовательной организации (*Приложение № 6*).

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

Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы следующие:

- аванс – 40%;
- заработная плата – 60%.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение № 7*).

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);
- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие

праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Стимулирующие выплаты осуществляется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст.52, 53 ТК РФ);

- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.5. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

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

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а

также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (1%).

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет) со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- указать другие случаи.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.10. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие на основании соглашения между органом управления образованием и местной (*районной, городской*) организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

4.11. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере

по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №_6_ к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.12. Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации осуществляются на основании нормативного акта Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым или администрации муниципального образования.

4.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера (50%). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

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

4.16. Сверхурочную работу оплачивать не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы и не менее чем в двойном размере за последующие часы работы.

4.17. За время простоя по вине работодателя оплачивать:

- в размере – 100% (но не менее 2/3) средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ);

– за время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать 30 дней в размере 100% среднего заработка, свыше 30 дней не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) заработка работника (ст.157 ТК РФ).

4.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого республиканского и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.19. Сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, которым до выхода на пенсию осталось менее года.

4.20. Работодатель по согласованию с профкомом определяет нормы уборки территории для уборщиков служебных помещений, при этом пересмотр норм уборки в сторону увеличения возможен только при совершенствовании или внедрении новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда (ст.160 ТК РФ).

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

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию, при полном расчете, 1 (один) месячный заработок, за счет средств работодателя по решению организации в пределах имеющихся денежных средств.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 0,5% от фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, при наличии бюджетных ассигнований.

5.2.7. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплаты дополнительного выходного пособия в размере 1 (одного) оклада следующим должностным категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка по решению работодателя и профкома организации в пределах имеющихся денежных средств.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ), 2% от оплаты труда на комплексные мероприятия (*Приложение № 8*).

6.1.3. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением ежегодных соглашений по охране труда с составлением актов проверки один раз в полугодие.

6.1.4. 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 2012г. №580н.

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

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

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

6.1.8. 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 организации.

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

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением № 3 к настоящему коллективному договору.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение № 9*).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

При временной нетрудоспособности работника в связи с несчастным случаем на производстве более чем на 30 календарных дней производить разовую выплату в размере 1 месячного среднего заработка.

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, по решению организации в пределах до 3-х месячных заработных окладов, имеющихся денежных средств.

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

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

6.1.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований)

работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.18. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. 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 с сохранением за это время средней заработной платы.

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

6.5. Профком обязуется:

- осуществлять контроль за созданием здоровых и безопасных условий и охраны труда;
- участвовать в обучении уполномоченных по охране труда профкома;
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

6.6. Работники обязуются:

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

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

6.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.6.5. Незамедлительно извещать 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).

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав в порядке контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения в течение 14 календарных дней.

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

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

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

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование первичной 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);

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

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

7.3.10. Производить ежемесячные выплаты:

- председателю профкома путем установления дополнительных баллов в количестве не менее 10 (что отражается в критериях и показателях), дополнительного премирования (ст.377 ТК РФ);

- уполномоченному по охране труда не менее 7 баллов (за счет средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения).

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

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

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

7.5. Председатель профкома учреждения участвует в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых администрацией учреждения и его подразделений, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководитель своевременно информирует соответствующие профорганы о проведении указанных заседаний.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ) (Положение об оплате труда работников, Приказ о распределении учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ));

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ) (Положение о стимулирующих выплатах для работников, Порядок распределения стимулирующих выплат для работников, Критерии и показатели деятельности);

- распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

- перечень оснований представления материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;

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

-
- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
 - установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст.100 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ) (График отпусков);
 - принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);
 - принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
 - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
 - заключение Соглашения по охране труда;
 - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
 - создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
 - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ) (Положение об аттестационной комиссии);
 - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
 - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

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

- по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- 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 неисполнению 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);

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

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

– представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);

– представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);

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

– установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в *Приложении № 10* к настоящему коллективному договору.

7.9. 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 (ст.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).

– снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

7.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя, его заместителя, члена профкома 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);

7.11. 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), (ст. 25 Закона «О Профсоюзах и гарантиях их деятельности»).

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

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

7.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте учреждения для размещения информации профкома.

7.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Делегировать своих представителей для работы комиссий учреждения: по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

8.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.5. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.6. Оказывать помощь членам профсоюза по заявлению профкома.

8.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

8.9. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.10. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

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

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

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

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

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

8.17. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.18. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о

результатах контроля на общем собрании работников (Стороны соглашения), 1 раз в год..

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

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

При выполнении решений коллективного договора комитет Профсоюза берет на себя обязательство воздерживаться от организации и проведения забастовок.

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

9.8. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания (2015 – 2017гг.).

9.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 (три) месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

Руководитель
образовательной
организации
МБДОУ «Детский сад «Теремок»
с. Краснолесье»

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
« 29 » _____ мая 2015г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад
«Теремок»с.Краснолесье»

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
« 29 » _____ мая 2015г.

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании ПК

протокол № 42

« 02 » 03 2015г.

Председатель ПК _____ Г.Г.Решетова

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье»

Лунина Н.П.

« 02 » 03 2015г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
«ТЕРЕМОК» С. КРАСНОЛЕСЬЕ»**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения работы ДОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив ДОУ по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства);

- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДООУ.

- справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст. 238 ТК РФ), вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории,

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДООУ;

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.4. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу руководитель ДООУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;

- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в ДООУ

2.6. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДООУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.8. В связи с изменениями в организации работы ДООУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ДООУ.

2.11. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДООУ лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.12. В день увольнения руководитель ДООУ обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

3. Основные обязанности администрации

Администрация ДОУ обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава ДОУ и правил внутреннего распорядка.

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

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Основные обязанности и права работников

Работники ДОУ обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные способности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с родителями воспитанников.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Воспитатели ДОУ обязаны:

4.10. Строго выполнять трудовую дисциплину (выполнять п.4.1.- 4.9.)

4.11. 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 медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных площадках.

4.12. 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.

4.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинской сестре, заведующему.

4.14. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать инновационные технологии.

4.15. Участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, изучать ППО других педагогов.

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

4.17. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении ДОУ.

4.18. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке ДОО под непосредственным руководством медсестры, старшего воспитателя.

4.19. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя своей группы.

4.20. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.

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

4.22. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.23. Допускать на свои занятия представителей общественности, родителей, только по предварительной договоренности с администрацией ДОО.

Работники ДОО имеют право:

4.25. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной конвенции ДОО.

4.26. Проявлять творчество, инициативу.

4.27. Быть избранным в органы самоуправления.

4.28. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.29. На моральное и материальное поощрение своего труда.

4.30. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.31. На совмещение профессий (должностей).

4.32. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В ДОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю:

5.2. ДОО работает с 7.30ч. до 18 00ч.

5.3. Воспитатели ДОО должны приходить на работу за 15 минут до начала рабочего времени. Окончание рабочего дня воспитателей ДОО - в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников).

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

Графики работы утверждаются руководителем ДОУ 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.

5.5. Администрация имеет право вызвать воспитателя (методиста) на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.6. Администрация ДОУ организует учет рабочего времени и его использования всех работников ДОУ.

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

6. Организация и режим работы ДОУ

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Администрация ДОУ привлекает работников к дежурству по ДОУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем ДОУ по согласованию с профсоюзным органом.

6.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год.

Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с работником ДОУ с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МОУ детский сад и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам ДОУ детский сад, как правило, предоставляются в период летних

каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 01 января текущего года и доводится до сведения всех работников. Предоставление отпуска заведующему ДООУ оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам приказом по ДООУ.

6.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДООУ по согласованию с администрацией.

6.7. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.8. В помещениях ДООУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории ДООУ.

7. Поощрения за успехи в работе

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок;
- увольнение.

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность на срок, указанный в абзаце первом настоящего подпункта. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок не применяются.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДОУ или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за

прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

8.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.7. Взыскание объявляется приказом по ДОО. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДООУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.10. Педагогические работники ДООУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги ДООУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 "б" статьи 56 Закона РФ "Об образовании".

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

8.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДООУ применяются тем органом управления образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ « Детский сад «Теремок» с. Краснолесье относятся к локальным правовым актам, регламентирующими отношения внутри коллектива.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад «Теремок»

с. Краснолесье

_____ М.В. Волянская

« 29 » _____ мая 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с.Краснолесье

_____ Н.П. Лунина

«29» _____ мая 2015 г.

**Продолжительность рабочего времени педагогических работников МБДОУ
«Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» на ставку заработной платы.**

- методист - 36 часов;
- старший воспитатель - 36 часов;
- учитель-логопед - 20 часов;
- педагог-психолог - 36 часов;
- медицинская сестра старшая - 39 часов;
- воспитатель группы детей с ОВЗ - 25 часов;
- воспитатель - 36 часов;
- музыкальный руководитель - 24 часа;
- инструктор по физической культуре - 30 часов.

Основание:

- статья 350 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования РФ от 22.12.14.№ 1601;
- пункт 6.1.1.; 6.1.2. Соглашения между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюзов Работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017г.г.;

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с.Краснолесье»

Протокол № 3 от 29 мая 2015г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад «Теремок»

с. Краснолесье»

_____ М.В. Волянская

«29» мая 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Краснолесье»

_____ Н.П. Лунина

«29» мая 2015 г.

Перечень

**должностей работников с вредными условиями труда, которым
предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск,
по результатам проведения специальной оценки условий труда:**

- медицинская сестра - 7(семь) календарных дней;
- шеф-повар, повар, кухонный работник -7(семь) календарных дней;
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья) - 7(семь) календарных дней;
- помощник воспитателя – 4 (четыре) календарных дня.

Основание:

- Статья 117 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- пункт 6.1.9. Соглашения между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюзов Работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017г.г.;

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с.Краснолесье».

Протокол № 3 от 29 мая 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад «Теремок»

с. Краснолесье»

_____ М.В. Волянская

«29» мая 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Краснолесье»

_____ Н.П. Лунина

«29» мая 2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем, и работа которых
связана с повышенной нервно – эмоциональной и интеллектуальной нагрузкой,
которым предоставляется ежегодный дополнительный отпуск:**

– Заведующий МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» - 7 календарных дней.

Основание: ст. 119 Трудового Кодекса Российской Федерации «О ежегодном
дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днем».

– Завхоз МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» - 7 календарных дней.

Основание: ст. 119 Трудового Кодекса Российской Федерации «О ежегодном
дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днем».

– Председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных
дней.

Основание:

Ст. 116 Трудового Кодекса Российской Федерации «За выполнение общественных работ в
интересах образовательных учреждений»;

Статья 117 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с.Краснолесье».

Протокол № 3 от 29 мая 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад «Теремок»

с.Краснолесье»

_____ М.В. Волянская

« 29 » мая 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Краснолесье

_____ Н.П. Лунина
« 29 » мая 2015 г.

Перечень

дополнительных оплачиваемых отпусков работникам гарантируемых положениями коллективного договора

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу –1(один) календарный день;
- бракосочетания детей работников –1 (один) календарный день;
- бракосочетания работника –3 (три) календарных дня;
- похорон близких родственников –3 (три) календарных дня;
- для проводов детей на военную службу –1 (один) календарный день;
- участникам боевых действий – 7 (семь) календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 (три) календарных дня;
- работающим инвалидам – 2 (два) календарных дня, при условии, что основной ежегодный оплачиваемый отпуск не превышает 28 (двадцать восемь) календарных дней.
- за выполнение общественной работы в интересах образовательного учреждения и его работников:
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации (Председателю ПК) - 10 (десять) календарных дней;
- активным членам профкома - 5 (пять) календарных дней;
- уполномоченному по охране труда – 7 (семь) календарных дней.

Основание:

- Ст. 116 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюзов Работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017г.г.;

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье».

Протокол № 3 от 29 мая 2015г.

Согласовано
на заседании ПК
« 24 » 03 2015г.

Утверждено
Приказом от 24.03.2015г. № 14
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Краснолесье»

Председатель ПК _____ Г.Г.Решетова _____ Н.П. Лунина

П О Л О Ж Е Н И Е
о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» с.
Краснолесье»
Симферопольского района Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» Симферопольского района Республики Крым (далее - Положение) регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок»с. Краснолесье» Симферопольского района Республики Крым.

1.2. Система оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок»с.Краснолесье» Симферопольского района Республики Крым (далее - образовательное учреждение) включает в себя размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:
должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

базовая единица - единица, принимаемая для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников организации;

базовый коэффициент - относительная величина, зависящая от уровня образования;

коэффициент специфики работы - относительная величина, зависящая от условий труда, типа организации и ее структурных подразделений;

коэффициент квалификации - относительная величина, зависящая от уровня квалификации работника;

коэффициент масштаба управления - относительная величина, зависящая от группы по оплате труда, определяемой на основе объемных показателей согласно таблице 6;

коэффициент уровня управления - относительная величина, зависящая от занимаемой должности, отнесенной к 1 - 4 уровню управления;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

социальные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам организаций социальной льготы в виде материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний;

тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение – нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

1.4. Заработная плата работников образовательного учреждения состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

1.5. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы в Республике Крым руководитель образовательного учреждения осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы осуществляется работодателем в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Симферопольский район Республики Крым (далее бюджет района), в том

числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.6. При формировании годового фонда оплаты труда на компенсационные и стимулирующие выплаты в образовательном учреждении ежегодно предусматривается не менее 30 процентов от объема средств на оплату должностных окладов и тарифных ставок (окладов всех видов).

1.7. В случаях и порядке, установленных в коллективном договоре, соглашении, локальном нормативном акте, может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности.

1.8. Базовая единица установлена в размере 6200 рублей.

Размер базовой единицы подлежит индексации в порядке и сроки, определяемые Советом министров Республики Крым.

1.9. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, сформированного из доведенного объема субсидий, поступающих в установленном порядке образовательного учреждения из бюджета муниципального образования Симферопольский район, в том числе за счет субвенций из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

1.10. Руководитель образовательного учреждения самостоятельно устанавливает структуру штатного расписания учреждения в пределах фонда оплаты труда. Штатное расписание включает в себя должности всех работников данной организации.

1.11. Основным документом для определения оплаты труда педагогических работников является тарификационный список. Размеры должностных окладов, выплата компенсационного и стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя учреждения, в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

1.12. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами содержащие нормы трудового права.

2. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих

2.1. Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений образовательной организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Должностной оклад руководителя, его заместителя и руководителей структурных подразделений организаций на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$Д_о = Б_е * К_{уо} * (1 + К_с + К_{кв} + К_м + К_{уу}) + Н_{ус}$, где

Б_е – базовая единица, установленная в размере 6200 руб.;

К_{уо} – коэффициент уровня образования (определяется в соответствии с таблицей 1 Положения);

К_с – сумма всех коэффициентов специфики работы (определяется в соответствии с таблицей 2 Положения);

К_{кв} – сумма коэффициентов квалификации (за квалификационную категорию, за ученое звание, за государственные награды, значения коэффициентов квалификации определяется в соответствии с таблицей № 3 Положения)

К_м – коэффициент масштаба управления (определяется в соответствии с таблицей 6 Положения);

К_{уу} – коэффициент уровня управления (определяется в соответствии с таблицей № 7 Положения);

Н_{ус} – ежемесячная надбавка за ученую степень, начисляется при условии соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.2. Должностной оклад специалиста образовательной организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, произведения базовой единицы, базового коэффициента, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

Должностной оклад специалиста на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$Д_о = Б_е * К_{уо} * (1 + К_с + К_{кв}) + Н_{ус}$, где

Б_е – базовая единица, установленная в размере 6200 руб.;

К_{уо} – коэффициент уровня образования (определяется в соответствии с таблицей 1 Положения);

К_с – сумма всех коэффициентов специфики работы (определяется в соответствии с таблицей 2 Положения);

К_{кв} – сумма коэффициентов квалификации (за квалификационную категорию, за ученое звание, за государственные награды, значения коэффициентов квалификации определяется в соответствии с таблицей 3 Положения).

Н_{ус} – ежемесячная надбавка за ученую степень (пункт 2.1 настоящего Положения).

2.3. Должностной оклад служащего образовательного учреждения определяется путем произведения базовой единицы, базового

коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

Должностной оклад служащего на 1 ставку рассчитывается по формуле:

$До = Бе * Куо * (Кс + 1)$, где

Бе - базовая единица, установленная в размере 6200 руб.;

Куо – коэффициент уровня образования;

Кс – сумма всех коэффициентов специфики работы.

2.4. Ежемесячная надбавка за ученую степень, при условии ее соответствия профилю деятельности организации или занимаемой должности, устанавливается работникам образовательного учреждения в размере 10% от базовой единицы за ученую степень доктора наук, 5% от базовой единицы - за ученую степень кандидата наук.

Основанием для ежемесячной надбавки за ученую степень является приказ (распоряжение) руководителя образовательного учреждения согласно документам, подтверждающим ее наличие.

Начисление ежемесячной надбавки за ученую степень осуществляется исходя из фактически отработанного времени с учетом установленной нагрузки.

2.5. Размер базового коэффициента.

Таблица 1

Уровень образования руководителя, специалиста, служащего	Размер базового коэффициента
Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации (степени) «специалист» или квалификации (степени) «магистр», квалификации (степени) «бакалавр»	1,50
Среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование (при наличии диплома)	1,30
Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	1,20
Среднее общее образование	1,10
Основное общее образование	1,00

Размер коэффициента специфики работы

Таблица

Типы образовательных организаций, виды деятельности и категории работников	Размер коэффициента специфики работы
1	2
1. Дошкольные образовательные организации	
1.1. Работа педагогического работника за руководство методическими объединениями (коэффициент применяется на ставку работы)	0,05
1.2. Работа воспитателя за выполнение функций по работе с семьями воспитанников	0,1
1.3. Работа педагогического работника в группах для детей с применением национальных языков (крымско-татарского, украинского) (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,1
1.4. Работа педагогического работника, связанная с заведованием логопедическим пунктом (коэффициент применяется на ставку работы)	0,1
1.5. Работа педагогического работника в группах для детей с ограниченными возможностями здоровья (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.6. Работа педагогического работника в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25
1.7. Работа помощника воспитателя, младшего воспитателя в группах компенсирующего вида (коэффициент применяется по факту нагрузки)	0,25

2.7. Коэффициент квалификации состоит из:

- коэффициента за квалификационную категорию;
- коэффициента за ученое звание;
- коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР.

Коэффициент квалификации применяется на всю фактическую нагрузку работника.

Коэффициент квалификации для работников образовательного учреждения устанавливается путем суммирования коэффициента за квалификационную категорию, коэффициента за ученое звание, коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки,

почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, или коэффициента за награды и почетные звания Республики Крым, или коэффициента за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР.

2.7.1. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается:

- специалистам;
- руководителям образовательных организаций.

Таблица 3

Размер коэффициента за квалификационную категорию	
основание для установления Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за квалификационную категорию
	В образовательных организациях, кроме организаций высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования
1	2
Квалификационная категория:	
высшая категория	0,35
первая категория	0,20
вторая категория	0,10
Квалификационная категория (прочие специалисты, кроме педагогических работников):	
ведущий	0,20
старший	0,15
первая категория	0,10
вторая категория	0,05

2.7.2. Коэффициент за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР устанавливается руководителям и специалистам образовательного учреждения.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР указан в таблице 5.

Размер коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР,

РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР

Таблица

5

Основание для установления коэффициента	Размер коэффициента за государственные награды, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде Украины, РСФСР
1	2
Государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, в том числе:	
ордена, медали, знаки	0,40
почетные, спортивные звания:	
«Народный...»	0,40
«Заслуженный...»	0,30
«Мастер спорта...»	0,10
«Мастер спорта международного класса... »	0,25
«Гроссмейстер...»	0,10
«Лауреат премии Президента РФ»	0,25
почетные грамоты органа исполнительной власти РФ, Украины, СССР, РСФСР, осуществляющего управление в сфере образования	0,05
в сфере культуры почетные звания, в том числе:	
«Лауреат международных конкурсов, выставок»	0,25
«Лауреат всероссийских конкурсов, выставок, поддерживаемых Министерством культуры Российской Федерации»	0,10
Ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР, Республики Крым в том числе:	
медаль К.Д. Ушинского	0,20

нагрудный знак «Почетный работник...», почетное звание «Почетный работник... »	0,05 0,05
иные нагрудные знаки	0,05

При наличии нескольких оснований для установления коэффициента за государственные награды (ордена, медали, знаки, почетные звания, спортивные звания, почетные грамоты) РФ, СССР, Украины, РСФСР, за награды и почетные звания Республики Крым, за ведомственные знаки отличия в труде РФ, СССР, Украины, РСФСР коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

2.8. Коэффициент масштаба управления устанавливается на основе отнесения учреждения к группе по оплате труда, в соответствии с приказом управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год в порядке, утвержденном приказом управления образования администрации Симферопольского района, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения (таблица 6).

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года. При наличии других показателей, не предусмотренных в установленном порядке определения объемных показателей, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Управлением образования администрации Симферопольского района за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений **определяется:**

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;
- по учреждениям дополнительного образования детей, в т. ч. спортивной направленности, - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января. При этом в списочном составе обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах учитываются один раз.

Участники спортивных и других массовых мероприятий (для ДЮСШ) учитываются в среднегодовом исчислении: путем умножения общего количества участников с различными сроками проведения мероприятий на количество мероприятий и деление суммы произведений на 365.

Например, в течение предыдущего года проведено массовых и экскурсионно-туристских мероприятий: 5 однодневных по 800 чел.,

3 однодневных по 200 чел., 10 двухдневных по 50 чел., 3 однодневных по 200 чел., 2 четырехдневных по 400 чел. Среднегодовое количество участников составит:

$$((800 \times 5) + (200 \times 3) + (50 \times 10 \times 2) + (200 \times 3) + (400 \times 2 \times 4)) = 25,7$$

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Отнесение образовательных организаций к одной из 4-х групп по оплате труда осуществляется в зависимости от объемных показателей деятельности образовательных учреждений, характеризующих масштаб руководства: численность работников, количество обучающихся, сменность работы, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждения.

Объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательными учреждениями и порядок отнесения к группам по оплате труда образовательных учреждений Симферопольского района, утверждаются приказом управления образования Симферопольского района.

Учреждения относятся к I, II, III, IV группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности.

Таблица 6

Объём деятельности каждого образовательного учреждения при определении группы по оплате труда оценивается в баллах по следующим показателям:

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	из расчета за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2	Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета за группу	10
3	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного	из расчета за каждого	0,3

	образования детей	обучающегося (воспитанника)	
4	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам (группам) или по количеству в общеобразовательных учреждениях	за каждые 50 человек или 2 класса (группы)	15
5	Количество работников в образовательных учреждениях	за каждого работающего дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6	Наличие групп продленного дня	охвачено 50% уч-ся (1-4 классов) 30% уч-ся (1-4 классов) менее 30%	20 15 10
7	Круглосуточное пребывание обучающихся в дошкольных и др. образовательных учреждениях	-за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием; - 4 и более	до 10 до 30
8	Наличие филиалов, У КП	за каждое указанное подразделение: до 100 чел. от 100 до 200	до 20 до 30
9	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным гособеспечением в образовательных учреждениях	из расчета: за каждого дополнительно	0,5
10	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности (ДЮСШ и др.): - спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки; - учебно-тренировочных групп;	-за каждую группу дополнительно -за каждого обучающегося	5 0,5

	- групп спортивного совершенствования; - групп высшего спортивного мастерства	дополнительно -за каждого обучающегося дополнительно -за каждого обучающегося дополнительно	2,5 4,5
11	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, спортзала, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	МТБ составляет 100% 80% 60% и менее (степень использования- план спортивно- массовых мероприятий на год)	15 10 5
13	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
14	Наличие: автотранспортных средств, сельхозмашин, другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
15	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га), парникового хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
16.	Наличие собственных: котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	за каждый вид	до 20
17.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и	за каждого обучающегося	1

	психического развития		
18.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, дошкольных образовательных учреждениях посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе (кружки ЦДЮТ и др.)	за каждого обучающегося	0,5
19.	Наличие обучающихся с другой территории обслуживания	за каждого обучающегося	0,3
20	Наличие и функционирование в летнее время оздоровительного лагеря (тематические площадки) в общеобразовательном учреждении	за каждого учащегося	0,2
	ИТОГО		

Образовательные учреждения относятся к I-й, II-й, III-ей, IV-й группам по оплате труда по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип образовательного учреждения (вид)	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I группа	II группа	III группа	IV группа
1	школы и другие общеобразовательные учреждения; дошкольные общеобразовательные учреждения; учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

Размер коэффициента масштаба управления Таблица 7

Группа по оплате труда	Размер коэффициента масштаба управления в образовательных организациях
Группа 1	0,30
Группа 2	0,20

Группа 3	0,10
Группа 4	0,05

Размер коэффициента масштаба управления в образовательном учреждении определяется в соответствии с Положением и утверждается приказом управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым.

2.9. Коэффициент уровня управления устанавливается работнику на основе отнесения занимаемой должности к уровню управления.

Распределение должностей по уровням управления: (уровень 1 – руководитель организации, уровень 2 – заместители руководителя организации, главный бухгалтер, главный инженер и другие главные специалисты, уровень 3 – иные должности руководителей (начальники отделов, руководители структурных подразделений).

Размер коэффициента уровня управления

Таблица 8

Уровень управления	Размер коэффициента уровня управления в образовательных организациях
Уровень 1 (руководитель организации)	1,00
Уровень 2 (заместитель руководителя организации, главный бухгалтер, главный инженер и другие главные специалисты)	0,80
Уровень 3 (иные должности руководителей (начальники отделов, руководители структурных подразделений)	0,30

III. Тарифные ставки (оклады) рабочих

3.1. Оплата труда рабочих осуществляется на основе Тарифной сетки по оплате труда рабочих образовательной организации (таблица 9).

Тарифная сетка по оплате труда рабочих образовательной организации

Таблица 9

Разряды оплаты труда	1	2	3	4	5	6	7	8

Размеры окладов профессий рабочих, рублей	6200	6310	6420	6530	6650	6770	6900	7130
---	------	------	------	------	------	------	------	------

3.2. Профессии рабочих образовательной организации тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.3 В зависимости от условий труда рабочим устанавливаются компенсационные выплаты, порядок и условия установления которых предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3.4. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты, порядок и условия оплаты которых предусмотрены разделом 6 настоящего Положения.

3.5. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

IV. Почасовая оплата труда

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений образования применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объеме **300** часов в год на условиях совместительства в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

4.2. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств могут привлекать высококвалифицированных специалистов для проведения учебных занятий с обучающимися, в том числе на непродолжительный срок, для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

Размер оплаты труда за один час работы определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда.

Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в организациях

Таблица 10

Наименование показателя	Коэффициент почасовой оплаты труда		
	для профессора, доктора наук	для доцента, кандидата наук	для лиц, не имеющих ученой степени
Коэффициенты почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с обучающимися	0,12	0,10	0,05

Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ определяется путем умножения базовой единицы, коэффициента почасовой оплаты труда, предусмотренного для лиц, проводящих учебные занятия с обучающимися.

V. Компенсационные выплаты

5.1 К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест.

Оплата труда работников образовательных организаций, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда. Если по итогам специальной оценки рабочих мест по условиям труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Руководитель образовательного учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, и сокращения количества рабочих мест, которые таким требованиям не соответствуют.

Повышение оплаты труда работников образовательного учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размерах не менее 4% должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.5. Выплаты, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

5.6. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в Республике Крым, содержащими нормы права, а так же Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 года № 531.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Размеры выплат за работу в особых условиях

Таблица 12

Вид работ	Коэффициент за работу в особых условиях
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных условиях оплаты труда	
-с тяжелыми и вредными условиями оплаты труда	0,12
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	

-за работу в ночное время	0,40
-за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии со ст.153 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

VI. Стимулирующие выплаты

6.1.К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- по итогам работы;
- за выслугу лет педагогическим работникам;
- иные поощрительные выплаты.

6.2.Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение индивидуального подхода к учащимся в урочной деятельности при реализации общеобразовательных учебных программ;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательной организации (с учетом рекомендаций, предусмотренных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 года № АП-1073/02). Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.3.Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными локальными нормативными актами образовательных учреждений.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов образовательного учреждения (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности.

Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и пр.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности образовательных учреждений.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом образовательным учреждением. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

6.4. Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Симферопольский район Республики Крым, в том числе за счет средств субвенции из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

6.5. Ежемесячная **выплата педагогическим работникам за выслугу** устанавливается в размере от базовой единицы:

при выслуге лет свыше 3 лет - 10%

при выслуге лет свыше 10 лет - 25%

при выслуге лет свыше 20 лет - 40%.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке; может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителя образовательного учреждения, скрепленных печатью, выданных на основании документов,

подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

6.6.К иным поощрительным выплатам относятся выплаты, напрямую не влияющие на качество и эффективность деятельности работника, направленные на развитие кадрового состава. Порядок установления иных поощрительных выплат утверждается локальным нормативным актом образовательного учреждения.

6.7.Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, нормативными актами Республики Крым в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Крым, утвержденного постановлением Совета министров Республики Крым от 18 декабря 2014 г. № 530.

VII. Социальные выплаты

7.1.К социальным выплатам относится материальная помощь на профилактику заболеваний.

7.2.Работникам образовательного учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Симферопольского района, в том числе за счет средств субвенции из бюджета Республики Крым, а также средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, на оплату труда.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем образовательного учреждения и оформляется приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом образовательной организации. Размер материальной помощи на профилактику заболеваний рекомендовано установить до одного должностного оклада всем работникам образовательного

учреждения. Размер материальной помощи на профилактику заболеваний может быть установлен в большем размере в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета муниципального образования Симферопольский район.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу,
- уволенному по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

Работникам учреждения, находящимся в трудной жизненной ситуации, может предоставляться материальная помощь за счет доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, на оплату труда. Условия и размеры предоставления материальной помощи устанавливаются соответствующим положением, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

VIII. Условия оплаты труда руководителя образовательного учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения (филиала), его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

8.2. Должностной оклад, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителю образовательного учреждения устанавливаются приказом управления образования администрации Симферопольского района Республики Крым в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются ежемесячно за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых главным распорядителем на эти цели в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах руководителям образовательных учреждений.

8.3. Должностные оклады, компенсационные, стимулирующие, социальные выплаты руководителям филиалов, заместителям руководителя образовательной организации, главному бухгалтеру

устанавливаются приказами руководителя образовательного учреждения в соответствии с настоящим Положением и указываются в трудовом договоре.

8.4. Заработная плата руководителя дошкольного образовательного учреждения устанавливается в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим Положением, но не должна превышать четырехкратного размера средней заработной платы работников данного дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются в размере 5-10 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения.

8.6. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается в размере на 10-15 процентов ниже должностного оклада руководителя данного учреждения.

Заведующий
Н.П.Лунина

Приложение № 7

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад «Теремок»

с. Краснолесье»

_____ М.В. Волянская

«29» мая 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок»с. Краснолесье»

_____ Н.П. Лунина

«29» мая 2015 г.

Расчетный листок

Подразделение: МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье»

Должность:

Период	Вид начисления/удержания	Параметры	Расчет	Сумма
	Оклад	Кол-во дней	<i>Бюджет</i>	
	Стимулирующая выплата		<i>Бюджет</i>	
	Премия	50%	<i>Бюджет</i>	
			Начислено	
	Взнос в профсоюзный фонд	1%	<i>Бюджет</i>	
	Налог на доход физических лиц			
	Аванс			
			Удержано	
	На карту		К выдаче	

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад «Теремок»

с. Краснолесье»

_____ М.В. Волянская

«29» мая 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Краснолесье»

_____ Н.П. Лунина

«29» мая 2015 г.

**Комплексные мероприятия
по улучшению условий охраны труда и здоровья работников
МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные лица	Примеч.
1.	Вводный инструктаж по охране труда.	по мере необходимости При приеме на работу	завхоз	
2.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда.	один раз в 5 лет	завхоз заведующий	
3.	Периодический медицинский осмотр работников.	в соответствии с должностями - ежегодно	мед. сестра	
4.	Создание комитета (комиссии) по охране труда.	по мере необходимости	завхоз	
5.	Планирование мероприятий по охране труда.	ежегодно	завхоз заведующий	
6.	Заключение коллективного договора между работодателем и работниками.	от одного до трех лет	заведующий председатель ПК	
7.	Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.	по мере необходимости	заведующий	
8.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.	по мере необходимости	завхоз заведующий	
9.	Аттестация рабочих мест по условиям труда.	один раз в 5 лет	завхоз заведующий	
10.	Подготовка и прием образовательного учреждения к новому учебному году.	Ежегодно перед началом учебно- го года	завхоз заведующий	
11.	Подготовка к отопительному сезону.	Ежегодно перед началом отопи-	завхоз заведующий	

		тельного сезона		
--	--	-----------------	--	--

Основание:

- Трудовой кодекс РФ от 30.12.01. № 197 – ФЗ, статьи 69, 212 – 214, 266.
- Приказ Минздрава РФ от 14.03.96 № 90 «О порядке проведения предварительных и периодических медосмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии».
- Федеральный Закон от 17.07.99 № 181 – ФЗ «Об основах охраны труда в РФ», статьи 14,15.
- ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда. Общие положения», п.7.2, приложения 5,6.
- Постановление Министерства труда РФ от 12.10.94 № 64 «О рекомендациях по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, создаваемых на предприятиях, в учреждениях и организациях с численностью работников более 10 человек».
- Федеральный Закон от 24.11.95 № 176 – ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях».
- Трудовой кодекс РФ от 30.12.01 № 197- ФЗ, статьи 189, 190.
- Положение о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утверждено постановлением Министерства труда РФ от 14.03.97 № 12).

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье».

Протокол № 3 от 29 мая 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад «Теремок»

с. Краснолесье»

_____ М.В. Волянская

«29» мая 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок»с. Краснолесье»

_____ Н.П. Лунина

«29» мая 2015 г.

**Перечень
профессий и должностей работников, которым бесплатно выдается санитарная
одежда из-за работы, связанной с загрязнениями**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование спецодежды	Кол-во, шт	Срок эксплуатации
1.	Медицинская сестра	Халат х/б	1	12 мес.
2.	Повар, рабочий кухни	Халат х/б	3	12 мес.
		Передник х/б	2	12 мес.
		Косынка х/б	1	12 мес.
		Фартук клеенчатый с нагрудником	1	12 мес.
		Перчатки резиновые	2	12 мес.
3.	Помощник воспитателя	Халат х/б	1	12 мес.
		Халат темный для уборки	1	12 мес.
		Косынка х/б	3	12 мес.
		Перчатки резиновые	2	4 мес.
		Фартук х/б с нагрудником	3	12 мес.
		Фартук клеенчатый с нагрудником	3	12 мес.
4.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Халат х/б	1	12 мес.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	1	12 мес.
		Калоши	1 пара	12 мес.
5.	Дворник	Халат х/б	1	12 мес.
		Рукавицы комбинированные	2 пары	12 мес.
6.	Завхоз	Халат х/б	1	12 мес.
		Рукавицы х/б	2	2 мес.

**Перечень
профессий и должностей работников, которым бесплатно выдаются моющие
средства из-за работы, связанной с загрязнениями**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Вид средства моющего	Кол-во
1.	Медицинская сестра	Туал. мыло	200г/мес.

2.	Повар	Туал. мыло	200г/мес.
3.	Помощник воспитателя	Туал. мыло	200г/мес.
4.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Туал. мыло	200г/мес.
5.	Завхоз	Туал. мыло	200г/мес.
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Туал. мыло	200г/мес.
7.	Дворник	Туал. мыло	200г/мес.

Основание:

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010г. № 1122н;
- Статья 212 Трудового кодекса РФ;
- Приказ Минздрава СССР «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» от 29.01.1988 № 65;
- СанПин 2.4.1.2660 – 10, утв.постановлением Главного государственного врача РФ от 22.07.2000 № 91.

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье».

Протокол № 3 от 29 мая 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад «Теремок»

с.Краснолесье»

_____ М.В. Волянская

«29» мая 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с.Краснолесье

_____ Н.П. Лунина
«29» мая 2015 г.

Перечень документов,

которые в обязательном порядке согласовываются с

выборным органом первичной профсоюзной организации

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Приказ о распределении учебно- воспитательной нагрузки(тарификация);
- Положение о стимулирующих выплатах для работников;
- Приказ о распределения стимулирующих выплат для работников, критерии и показатели их деятельности;
- Приказ о распределение и использование фонда экономии заработной платы;
- установление сроков выплаты заработной платы; форма расчетного листка;
- Приказ о предоставлении материальной помощи, средств на лечение работников и ее размеры из сэкономленных и внебюджетных средств;
- график сменности; график отпусков;
- приказ о привлечении к сверхурочным работам, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- приказ о режиме работы в период отмены учебно-воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;
- приказ о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- Соглашение по охране труда; приказ о создании комиссии по охране труда; приказ о проведения специальной оценки условий труда ;
- Положение об аттестационной комиссии;
- приказ о формировании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

-
- локальные нормативные акты образовательного учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;-
 - приказ об изменении условий труда;
 - перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
 - приказ о представлении к присвоению почетных званий;
 - приказ о представлении к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда, установление размеров повышения заработной платы в ночное время.

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

- по инициативе работодателя; сокращение численности или штата работников образовательного учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- повторное, в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Основание:

- Статьи 22,74,81,82,99,100,101,103,113,123,135,136,144,147,
- 154,180,191,196,218,336,373,374 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье».

Протокол № 3 от 29 мая 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК

Волянская М.В.

«29» мая 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Краснолесье

Симферопольского района РК

Лунина Н.П.

«29» мая 2015 г.

Положение о премировании работников

МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников (далее - Положение) МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» (далее - организация) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в штатном расписании.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы, включающей в себя в смысле, придаваемом настоящим Положением, должностной оклад.

1.4. Премирование направлено на материальное стимулирование с целью улучшения процесса обучения и воспитания, методической, хозяйственной деятельности образовательного учреждения путем повышения личной заинтересованности каждого сотрудника в результатах труда всего коллектива.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника. Конкретные размеры премии каждого работника определяются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.6. Источником премирования являются средства фонда оплаты труда, в том числе обоснованная экономия бюджетных средств по фонду оплаты труда.

1.7. Премии включаются в среднюю заработную плату работника в порядке установленном действующим законодательством и учитываются для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

2. Виды премий, размер и порядок их определения

2.1. Единовременное (разовое) премирование может осуществляться в отношении всех работников организации:

2.1.1.

- по итогам работы за год - 100% ставки заработной платы;

- в связи с профессиональными праздниками ,юбилейными датами- 100% ставки заработной платы;
 - за высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса- 50% ставки заработной платы;
 - активное участие и большой вклад в организацию ,подготовку, проведение и участие в семинарах, смотрах, конкурсах различных уровней- 50%-100% ставки заработной платы;
 - разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок-30% ставки заработной платы;
 - отличное санитарно-техническое состояние закрепленных участков, сохранность и пресечение порчи имущества-30% ставки заработной платы.
- 2.2. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается.

3. Порядок утверждения, начисления и выплаты премий

3.1. Премирование работников организации производится на основании приказа заведующего образовательного учреждения по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. Премии начисляются в соответствии с личными достижениями каждого работника.

3.3. В случае неудовлетворительной работы, невыполнения должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательстве РФ работник частично или полностью лишается премии.

3.4. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего образовательным учреждением с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

3.5. Единовременное (разовое) премирование, предусмотренное п.2.1.1. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения соответствующих работ.

3.6.Сотрудникам проработавшим в образовательном учреждении менее года премия не выплачивается.

3.7. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.10. Выплата премий не производится в случаях:

- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- нарушения установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами организации;
- нарушения трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации образовательного учреждения;
- наличия претензий, жалоб родителей воспитанников и (или) лиц, приравненных к ним;
- не обеспечения сохранности имущества и материальных ценностей; - совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

3.11. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

4. Заключительные положения

4.1. Премирование работников образовательного учреждения осуществляется при наличии свободных денежных средств, которые могут быть израсходованы на материальное стимулирование без ущерба для основной деятельности образовательного учреждения.

4.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе расходов на оплату труда.

4.3. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на выборный орган первичной профсоюзной организации.

4.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников организации.

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье».

Протокол № 3 от 29.05.2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад «Теремок»

с.Краснолесье»

_____ М.В. Волянская

«29» мая 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с.Краснолесье

_____ Н.П. Лунина
«29» мая 2015 г.

**Перечень
должностей работников с вредными условиями труда, которым
полагается повышенная оплата труда, по результатам проведения
специальной оценки условий труда**

- медицинская сестра 10%;
- шеф-повар, повар, кухонный работник 12%;
- рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья) 8%;
- помощник воспитателя 10%.

Основание:

- статья 147 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- пункт 5.2.8. Соглашения между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюзов Работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017г.г.;
- пункт 4.11. данного коллективного договора.

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье».

Протокол № 3 от 29 мая 2015 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

«Детский сад «Теремок»

с. Краснолесье»

_____ М.В. Волянская

«29» мая 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Теремок» с. Краснолесье»

_____ Н.П. Лунина

«29» мая 2015 г.

Перечень

учебно-воспитательной деятельности выполнение которой предполагает выплату заработной платы во время простоя по независящим от работника причин

1. Работа с образовательными программами по их корректировке для последующей интенсификации учебно-воспитательного процесса.
2. Работа по систематизации учебно-методических пособий, дидактических материалов, каталогов.
3. Работа с методической литературой для повышения профессионального уровня, выполнение планов по самообразованию.
4. Работа по совершенствованию материальной, учебно-методической базы.
5. Работа по оформлению кабинетов, групп.
6. Работа с родителями, молодыми семьями.
7. Обслуживающий персонал образовательного учреждения может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Основание:

- Ст. 116 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Соглашение между Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым и Комитетом Крымской республиканской организации Профсоюзов Работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 гг.

Принято на общем собрании трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье».

Протокол № 3 от 29 мая 2015 г.

П Р И К А З

«18» мая 2015г.

№ 31а

О проведении коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, уведомлением профсоюзной организации от 15 мая 2015г. О начале коллективных переговоров по подготовке и заключению договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2015 – 2017 годы.
2. Сформировать постоянную комиссию по подготовке, заключению коллективного договора и контролю за его выполнением в составе четырёх человек.

От работодателя: Зайцева Т.В., медицинская сестра. Фирсова Е.С., кастелянша.

От работников: Малышева Н.А., заведующий хозяйством. Белоус О.В., педагог – психолог.

3. Заседания комиссии проводить в кабинете педагога – психолога еженедельно по средам в 13.30.
4. Руководителям отделов на основании письменного запроса представлять в комиссию необходимую для коллективных переговоров информацию в течение 5 дней.
5. Начальнику АХО Малышевой Н.А. подготовить помещение – кабинет педагога – психолога для ведения переговоров, обеспечить членов комиссии всем необходимым для работы оборудованием.
6. Предоставить комиссии проект коллективного договора на рассмотрение общего собрания трудового коллектива до 29.05.2015г.

Заведующий

МБДОУ «Детский сад «Теремок» _____ Н.П. Лунина
с. Краснолесье»

Протокол № 2

общего собрания трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» от 15 мая 2015 г.

Присутствовали: 23 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О выдвижении представителя от трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье» для подписания коллективного договора между работниками трудового коллектива и работодателем.

СЛУШАЛИ:

Воспитателя МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье» Купряшину Л.П., которая предложила выдвинуть представителем от трудового коллектива сотрудников МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье» для подписания коллективного договора председателя первичной профсоюзной организации Волянскую Марию Викторовну.

ПОСТАНОВИЛИ:

Выдвинуть представителем от трудового коллектива сотрудников МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье» для подписания коллективного договора между работниками трудового коллектива и работодателем председателя первичной профсоюзной организации Волянскую Марию Викторовну.

Открытым голосованием проголосовали «ЗА»-единогласно.

Выписка верна.

Председатель ПК _____ /Волянская М.В./

Секретарь ПК _____ /Белоус О.В./

Выписка из протокола № 3

общего собрания трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье» от 29 мая 2015 г.

Присутствовали: 24 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Подписание коллективного договора между работниками Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье» Симферопольского района Республики Крым.

СЛУШАЛИ:

Председателя ПК МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье» Волянскую Марию Викторовну, которая ознакомила коллектив сотрудников МБДОУ с положениями и приложениями коллективного договора между работниками МБДОУ «Детский сад «Теремок» с.Краснолесье» в лице их представителя – первичной профсоюзной организации- в лице председателя первичной профсоюзной организации Волянской Марией Викторовной и работодателем, в лице его представителя – заведующего образовательного учреждения Луниной Ниной Петровной.

Волянская М.В. сообщила, что коллективный договор составленный на основании действующего законодательства Российской Федерации и Республики Крым, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Теремок»с.Краснолесье» Симферопольского района Республики Крым между работниками трудового коллектива и работодателем.

ПОСТАНОВИЛИ:

Коллективный договор утвердить в целом со всеми приложениями. Открытым голосованием проголосовали «ЗА»-единогласно.

Председатель ПК _____ /Волянская М.В./

Секретарь ПК _____ /Белоус О.В./

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад «Теремок»
с. Краснолесье» Симферопольского района
Республики Крым**

ул. Парковая, 67а, Симферопольский район 297579

телефон 31 – 13 – 10

Lunina. nina. 77759@ mail.ru

«06» июня 2015г. № _____

Начальнику Департамента труда и
социальной защиты населения
Администрации Симферопольского
района Республики Крым
Кобылка О.Л.

Предоставляем на уведомительную регистрацию Коллективный договор между заведующим МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» и представителем работников МБДОУ «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» от 29.05.2015г. (прилагается в 3 экз.), который одобрен на собрании трудового коллектива Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» Симферопольского района Республики Крым, протокол № 3 от 29.05.2015г. (прилагается в 2 экз.)

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Теремок» с. Краснолесье» _____ Н.П. Лунина

Симферопольского района

Республики Крым

