КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 13
с.Раковка Уссурийского городского округа

с 25.04. 2017 по 25.04.2020 г.г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду_____
(указать наименование органа)

Регистрационный №___ от «___»_____20___г.

Руководитель органа по труду_____
(должность, Ф.И.О. и подпись)

Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципаль13 с. Раковка Уссурийского городского округа.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между профсоюзами, работодателями и администрацией Приморского края о регулировании социально-трудовых отношений на 2014 - 2016 годы;

Закон Приморского края «О социальном партнерстве» от 26.12.2014г. № 531-КЗ

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 г. Уссурийска с. Степное Уссурийского городского округа (далее - Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего Скрипка Людмила Викторовна (далее - работодатель);

работники Учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Черепанова Елена Игоревна .

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 30 дней после его подписания.

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

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

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

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 Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом 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 с 2017 года и действует по 2020 год включительно.

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 подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись 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 подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

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

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

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает

увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Массовым является увольнение 1% от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

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

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

2.2.13.В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещатьработнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

2.2.14. 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.

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

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

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

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным до-

говором 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 определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, 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, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (женщины) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю; для музыкального руководителя – 24 часа в неделю; младшие воспитатели (ночные), сторожа – согласно графика работы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Продолжительность рабочей недели пятидневная. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.5. 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.

3.6. Привлечение работников 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.

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

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

3.8. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации – 42 календарных дней, за стаж работы в Южных районах Дальнего Востока – в количестве 8 календарных дней (всего 50 календарных дней); остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, за стаж работы в Южных районах Дальнего Востока – в количестве 8 календарных дней (всего36 календарных дней) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

3.11. 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.

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 1930 г. № 169).

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

3.13. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.14. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях: статья 263 ТК РФ:

- родителям, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

одинокой матери (отцу), воспитывающей (щему) ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;

- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет -14 календарных дней.

3.15. 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).

3.16. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.16.1. 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.

3.16.2. 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.

3.16.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются:15 и 30 числа каждого месяца.

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

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 8).

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

нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. 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.

4.7. 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 (выслуга лет).

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении 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.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, премирование работников, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

4.10. Оплата труда работников осуществляется согласно Положения оплаты труда и с учетом:

- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения профсоюзного органа работников.

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 медицинского страхования РФ.

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).

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

6.1.4. Обеспечивать обучение по охране труда работников образовательной организации не реже 1 раза в три года (работодатель, уполномоченный по охране труда).

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

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

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

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

6.1.9. 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 к настоящему коллективному договору.

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

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

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.

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

6.1.15. Создать на паритетной основе, совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации, комиссию по охране труда для осуществления

контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. Содействовать в организации мероприятий по внедрению Всесоюзного физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

6.2. 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.

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя 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).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

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 ин-

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

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 предоставить 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. 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.

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

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. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков работы (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № 1 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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».

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. 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.

8.4.Осуществлять контроль за охраной труда.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников.

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.

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

От работодателя:	**От работников:**
Руководитель образовательной организации	Председатель первичной профсоюзной организации
_____	_____
М.П.	М.П.
«__» _____ 20 17 г.	«__» _____ 20 17 г.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Соглашение по охране труда.
4. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам спецодежды, спец. обуви и других средств индивидуальной защиты.
5. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

6.Перечень профессий, должностей с вредными условиями труда.

7.Положение о порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.

8.Форма расчетного листка.

9.График работы.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 13
с. Раковка
_____/ Черепанова Е.И./
«____» _____2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 13
с. Раковка
_____/Скрипка Л.В./
«____» _____2017 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 с.Раковка
Уссурийского городского округа

Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 с. Раковка Уссурийского городского округа (далее – Учреждение).
1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом и регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
1.3. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.
1.5. С текстом Правил внутреннего трудового распорядка знакомят под роспись.

2.Основные права и обязанности работодателя Учреждения.
(ст. 22 ТК РФ).

2.1.Работодатель имеет право на:

- управление Учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- установление ставок заработной платы и должностных окладов работников в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников, порядка и размера их премирования;
- разработку и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.2.Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально – бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договора (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников с учетом мнения их представительного органа;
- принимать меры по участию работников в управлении Учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату два раза в месяц: 15 и 30 числа каждого месяца;
- знакомить работников с тарификацией на текущий учебный год и объемом надбавок к заработной плате.
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- осуществлять социальное и медицинское страхование работников.

3.Основные права и обязанности работников (ст. 21 ТК РФ).

3.1.Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных (суббота, воскресенье), праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных законом;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.2.Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации”, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять приказы работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательной деятельности;
- содержать свое рабочее место и оборудование, принадлежащее данной возрастной группе, в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье: энергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- вежливо обращаться с родителями, коллегами по работе, воспитанниками;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

3.3.Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении и на территории Учреждения.

3.4.Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения Работодателя;
- входить в группу после начала занятий, таким правом в исключительных случаях пользуется только Работодатель и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1.Порядок приема на работу.

4.1.1.Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

4.1.2.Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

4.1.3.При приеме на работу работник предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании и о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (статья 65 ТК РФ);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении.
- свидетельство о постановке на учет (ИНН) в налоговых органах;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.1.4.Прием на работу оформляется приказом работодателя (ст.68 ТК РФ), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

4.1.5.Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

4.1.6.При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, коллективным договором, Положением о системе оплаты труда, инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.1.7.В соответствии с приказом о приеме на работу работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции по заполнению трудовых книжек. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8.Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя хранится в Управлении образования и молодежной политики Уссурийского городского округа.

4.1.9.С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под личную подпись.

4.1.10.На каждого работника ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении.

4.1.11.Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию, согласие на обработку и включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных, обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера для приобщения к личному делу.

4.1.12.Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

4.1.13.О приеме работника делается запись в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1.Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

4.2.2.Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (статья 64 ТК РФ).

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

4.2.4.По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.2.5.Подбор и расстановка кадров относится к компетенции работодателя.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в Учреждении по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).

4.3.2.Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не дает согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

4.3.3.По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение групп, количества воспитанников и т. д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

4.3.4.О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (статья 73 ТК РФ).

4.3.5.Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

4.3.6.В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу для замещения от-

сутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.3.7.Перевод работника на другую работу оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.4. Прекращение трудового договора.

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

4.4.2.Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

4.4.3.О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.4.Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.4.5.Днем увольнения считается последний день работы (статья 77 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, трудовым договором, графиком работы (ст. 91 ТК РФ).

Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, 24-х чосового (круглосуточного) пребывания;

суббота, воскресенье и праздничные дни -выходные.

5.2. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября – День народного единства;

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

5.3.Каждый работник работает по графику работы, установленному работодателем и утвержденному на собрании трудового коллектива.

5.4.Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

5.5.Продолжительность рабочего дня для административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.6.В графике работы указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.7.График работы объявляется работнику под подпись за месяц до введения его в действие.

5.8.Для некоторых категорий работников (сторожей, младших воспитателей) с учетом мнения профсоюзного органа установлен суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является год.

5.9.Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работодателем по письменному заявлению работника.

5.10. Работникам запрещается оставлять свое рабочее место до прихода сменщика, поставив об его отсутствии в известность работодателя.

5.11. В случае болезни сотрудник обязан сообщить работодателю.

5.12. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения работодателя.

5.13. Запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы.

5.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ) с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен работодателем не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен работодателем по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразится на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.16. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 124,125 ТК РФ).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и на усмотрение работодателя может быть заменена денежной компенсацией при наличии финансовых средств(ст. 126 ТК РФ).

Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 126 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.17.Продолжительность отпусков в Учреждении.

Обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 8 календарных дней (всего 36 календарных дней).

Педагогическим работникам:

воспитателям, музыкальному руководителю предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дней (ст. 115 ТК РФ), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях продолжительностью 8 календарных дней (всего 50 календарных дней);

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

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

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1.Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

6.2.Другие виды поощрений за труд определяются коллективным договором и положением о системе оплаты труда.

6.3.Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

6.4.За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению ор-

денами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина.

7.1.Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2.Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, субординацию.

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

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

7.4.До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5.Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

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

7.8.Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случае увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

7.9.При увольнении работника, являющегося членом профсоюзного комитета, по пункту 5 статьи 81 ТК РФ необходимо учесть мнение выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

Увольнение по пункту 5 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ст. 193 ТК РФ).

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного

8.2. Изменения и дополнения в Правила обсуждаются и принимаются общим собранием трудового коллективного договора

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 13
с. Раковка
_____/Черепанова Е.И./
«____» _____2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 13
с. Раковка
_____/Скрипка Л.В./
«____» _____2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 13
с. Раковка Уссурийского городского округа

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 с. Раковка Уссурийского городского округа (далее – Положение (далее по тексту - Учреждение) устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения.

2. Настоящее Положение об оплате труда, порядке, условиях и размерах стимулирующих выплат сотрудникам Учреждения разработано в соответствии с трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Решением Думы Уссурийского округа «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа» от 07.09.2011г. № 438-НПА со всеми внесёнными изменениями.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих,

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,

в) государственных гарантий по оплате труда,

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений,

д) мнения представительного органа работников.

4. Заработная плата, установленная в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирую-

щих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений образования, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Положение разрабатывается работодателем, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива, согласовываются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждаются работодателем.

7. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II.Размеры окладов педагогического персонала, учебно - вспомогательного персонала и медицинского персонала.

8. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно - вспомогательного персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Таблица 1

Наименование профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня	размеры окладов (руб.)
I. Должности, отнесенные к ПКГ «учебно-вспомогательный персонал второго уровня»:	
1-ый квалификационный уровень (младший воспитатель)	5200
II. Должности, отнесенные к ПКГ «педагогические работники»:	
1-ый квалификационный уровень (музыкальный руководитель)	8308
1-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	
1-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	
3-ий квалификационный уровень (воспитатель)	10680

3-ий квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	11630
3-ий квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	
4-ый квалификационный уровень (старший воспитатель)	
4-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	
4-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	

Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего или среднего профессионального образования и прибывшим на работу по направлению отраслевого органа в год окончания образовательного учреждения, размеры окладов устанавливаются по соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без учета квалификационной категории.

9. Размеры окладов работников медицинского персонала устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и фармацевтических работников	размеры окладов (руб.)
Средний медицинский персонал первого уровня:	
1-ый квалификационный уровень (медицинская сестра)	6549

III. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих

10. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 28 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (рублей)
II. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	6934
III. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень (бухгалтер)	8964

IV. Размеры окладов по профессиональным группам общеотраслевых профессий рабочих

11.Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Таблица 4

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (рублей)
I. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, (дворник, кастелянша-швея, машинист по стирке белья, сторож, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений)	4045

II. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; (рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, мастер по хозяйству, повар)	4624

V. Повышение размера окладов работникам Учреждения

11.Работникам Учреждения, работающим и проживающим в сельских населенных пунктах, оклады по основной занимаемой должности увеличиваются на 25 процентов и образуют новый оклад.

VI. Порядок и условия выплат компенсационного характера

Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

1.1. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда.

Минимальная величина доплаты не может быть менее 4% оклада (должностного оклада).

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах

2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

- районный коэффициент – 30 процентов;

- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка; молодежи до 30 лет, прожившей в южных районах Дальнего Востока не менее одного года, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов.

3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада(сторожа). Для данной категории работников введён суммированный учёт рабочего времени.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

VII. Условия оплаты труда административного персонала.

1. Заработная плата работодателя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад работодателя устанавливается в кратном отношении к окладу работников учреждений образования по максимальному квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы работников, относящихся к основному персоналу, возглавляемым им Учреждения образования, рассчитанному по типам учреждений образования и составляет до 3-х размеров окладов.

К должностному окладу работодателя применяется корректирующий коэффициент в зависимости от мощности и функциональных особенностей учреждения образования соответствующего типа.

Применение корректирующего коэффициента к должностному окладу работодателя по занимаемой должности образует новый должностной оклад. Применение

иных корректирующих коэффициентов к должностному окладу работодателя не допускается.

Должностные оклады главных бухгалтеров учреждений устанавливаются от 10 до 30% ниже оклада руководителя. Конкретный размер должностного оклада устанавливается в трудовом договоре.

3. С учетом условий труда работодателю и главному бухгалтеру в процентах к должностному окладу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для работодателя и главного бухгалтера в соответствии с разделом V настоящего Положения.

5. Работодателю в пределах фонда оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за выслугу лет – ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов должностного оклада;

от 3 до 5 лет – 20 процентов должностного оклада;

свыше 5 лет - 30 процентов должностного оклада;

- за высокие результаты работы – ежемесячно в размере до 50 процентов должностного оклада работодателя с учетом достижения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения;

- премия за качество выполняемых работ – до двух должностных окладов в год.

6. Целевые показатели деятельности Учреждений ежегодно утверждаются управлением образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа. Оценку работы работодателя осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей деятельности учреждений, которая утверждается приказом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа.

7. Порядок, размеры и условия выплаты работодателя за высокие результаты работы и премии за качество выполняемых работ устанавливаются нормативным правовым актом администрации Уссурийского городского округа.

8. Главному бухгалтеру устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за выслугу лет – ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов должностного оклада,

от 3 до 5 лет – 20 процентов должностного оклада,

свыше 5 лет - 30 процентов должностного оклада,

- за высокие результаты работы – ежемесячно в размере до 50 процентов должностного оклада;

- премии по итогам работы до двух должностных окладов в год.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет производятся согласно отработанному времени, но не более, чем на одну ставку заработанной платы по основной должности.

Показатели и размеры стимулирующих выплат
за высокие результаты работы

Категории работников	Показатели стимулирования	Проценты к должностному окладу
Главный бухгалтер	1. Своевременная сдача бухгалтерской и налоговой отчетности;	10%-50%
	2. Своевременное выполнение договорных обязательств со сторонними организациями, юридическими лицами;	50%
	3. Оперативное предоставление экономической и статистической отчетности по информационным письмам;	50%
	4. Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности на конец месяца, квартала, года;	50%
	5. Увеличение объема работы, интенсивность, напряженность;	50%
	6. Работа с официальными сайтами РФ в сети интернет, обработка и публикация отчетов на сайте учреждения, гос.закупки	50%
	7. Проведение запросов котировок, аукционов на электронно-торговой площадке.	50%
	8. Участие в благоустройстве здания и территории;	50%
	9. Отсутствие остатков на лицевых сче-	50%

	тах; 10.Отсутствие замечаний по соблюдению правил внутреннего распорядка; 11.За своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана; 12.Разработка положений, подготовка экономических расчетов, качественное ведение документации; 13.За работу без больничного листа; 14.Высокая исполнительская дисциплина; 15.За работу не входящую в должностные инструкции;	25% 25% 50% 50% 25% 50%

VIII. Условия оплаты труда педагогических и других работников

1. Заработная плата педагогических и других работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Выплаты компенсационного характера педагогическим и другим работникам устанавливаются в соответствии разделом V настоящего Положения.

3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, утвержденных локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа.

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

Педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу при стаже работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);

от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);

свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);

- за качество выполняемых работ – устанавливаются выплаты ежемесячно в размере до 250 процентов должностного оклада;
- за высокие результаты работы устанавливаются выплаты ежемесячно в размере до 200 процентов должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет производятся согласно отработанному времени, но не более чем на одну ставку заработанной платы.

Категории работников	Показатели качества	Проценты к должностному окладу
Педагогический персонал: Воспитатели	1.Ведение работы в условиях проведения приоритетного направления Учреждения.	15%
	2. Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья детей.	15%
	3.Создание развивающей среды в группе.	25%
	4.Динамика качества образовательной услуги по результатам педагогической диагностики.	10%
	5.Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.	15%
	6.Организация и проведение мероприятий в социуме, повышающих авторитет и имидж ДОУ.	15%
	7.Участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	20%
	8.Отсутствие задолженности по родительской оплате.	15%
	9.Превышение нормативной наполняемости воспитанников в группах учреждения.	20%
	10. Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса.	15%
	11.Участие в разработке общеобразовательной программы, программы развития и других программ ДО.	20%
	12.Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа).	20%
	13.Организация работы с родителями по	

	благоустройству и укреплению материально-технической базы учреждения.	20%
	14.Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях на уровне ДОУ, города, края, РФ.	20%
	15. Подготовка материалов для размещения на официальном сайте детского сада	20%
Музыкальный руководитель	1.Компьютерное оформление документации, отчетов, конспектов, программ, презентаций и т.д.	20%
	2.Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа)	20%
	3. Инициатива в решении проблем ДОУ.	20%
	4.За сложность в организации педагогического процесса в рамках экспериментальной работы.	15%
	5. Применение инновационных педагогических технологий.	20%
	6. Своевременное и достоверное ведение документации и сдача отчетности.	25%
	7. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	15%
	8.Высокий уровень организации и контроля учебно-вспомогательного процесса.	20%
	9. Работа с интернет сайтом ДОУ; регулярное обновление информации.	10%
	10.Организация и участие в семинарах, педагогических советах, конкурсах, мастер - классов на уровне учреждения.	25%
	11.Проведение открытых показов НОД, утренников , развлечений.	20%
	12.Ведение документации в электронном виде.	25%
	13.Составление презентаций опыта работы и оформление материалов в электронной	20%

	форме. 14.Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках) 15.Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.) 16.Консультирование семей, родителей, (беседы, наглядная информация, буклеты, памятки и др.) 17.Отсутствие замечаний по выполнению требований пожарной и электробезопасности, ОТ, инструкции по охране и жизни детей . 18.Подготовка буклетов, памяток, оформление информационных стендов о деятельности учреждения . 19. Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведения праздников и утренников). 20. Качественное ведение документации. Своевременное представление требуемой информации.	25% 20% 15% 20% 20% 15% 15%
Обслуживающий персонал. Старшая медицинская сестра	1. Отсутствие замечаний ТО ТУ Роспотребнадзора по Приморскому краю в г. Уссурийске. 2.Качественное соблюдение СанПиН в ДОУ. 3.Ведение санитарно-гигиенической пропаганды среди населения. 4. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ. 5. Снижение уровня заболеваемости у дошкольников в ДОУ. 6. Высокий процент посещаемости детей.	20% 10% 10% 20% 10% 25%

	7. Своевременная сдача отчетности.	15%
	8. Качественная организация детского питания.	25%
	9. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.	20%
	10. Разработка и внедрение проектов по оздоровлению детей и сотрудников в ДОУ.	25%
	11.Осуществление контроля за содержанием территории и помещений ДОУ в соответствии с требованием СанПиН	25%
	12. Вакцинация воспитанников и сотрудников.	15%
Заведующий хозяйством	1. Качественная работа с поставщиками.	15%
	2.Сохранность имущества, его учет и хранение.	15%
	3. Создание условий для выполнения правил и норм по ОТ и ТБ, противопожарной безопасности и санитарии.	20%
	4.Своевременное и достоверное ведение документации и отчетности	20%
	5. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ	25%
	6. Своевременное обеспечение продуктами, постановка на учёт, списание имущества.	20%
	7.Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	20%
	8. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.	20%
	9.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	20%
	10. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.	20%
	11. Отсутствие замечаний по итогам ревизионных и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности.	25%
Повар	1.Строгое соблюдение правил пожарной	20%

	безопасности и охраны труда.	
	2. Обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, пищеблока, инвентаря.	15%
	3.Строгое соблюдение санитарных норм и правил, требований к организации жизнедеятельности воспитанников ДОУ.	25%
	4. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	25%
	5.Качественное и разнообразное приготовления блюд.	15%
	6.Эффективное использование технологического оборудования.	15%
	7. Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	25%
	8. Участие в детских утренниках и развлечениях.	20%
	9. Эффективное использование технологического оборудования.	25%
	10. Соблюдение требований к спецодежде.	25%
	11. Обеспечение санитарно-гигиенических условий хранения продуктов питания в овощнике, на складе и кладовой.	20%
Подсобный рабочий	1. Создание условий для выполнения правил и норм ОТ и ТБ, противопожарной безопасности, санитарии.	25%
	2. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.	10%
	3.Высококачественная обработка посуды и инвентаря	25%
	4. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	20%
	5. Обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, пищеблока, инвентаря.	20%
	6.Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	15%
	7. Участие в детских утренниках и развле-	15%

	чениях. 8. Сохранность имущества детского сада.	20% 25%
Кастелянша-швея, машинист по стирке белья	1. Сохранность материальных ценностей, учёт и хранение. 2. Своевременное и достоверное ведение документации и отчётности. 3. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ 4. Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности. 5.Образцовое санитарно-гигиеническое состояние детского сада. 6. Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения. 7. Участие в детских утренниках и развлечениях. 8. Частичное исполнение обязанностей отсутствующих работников. 9. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН.	20% 20% 25% 20% 20% 15% 25% 25% 20% 15%
Бухгалтер,	1.Своевременная и качественная сдача бухгалтерской отчетности 2. За сложность работы в условиях финансово- хозяйственной самостоятельности. 3. Своевременное представление запрашиваемой информации, качественное ведение документации. 4. Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности. 5. Исполнение муниципального задания 6. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ. 7. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН. 8. Подготовка экономических расчётов.	20% 20% 25% 20% 20% 20% 15% 25% 20%

	9. Качественное ведение документации в учреждении.	20%
	10. Совершенствование работы с документами в соответствии с современными требованиями.	25%
	11. Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения на начисление оплаты труда.	25%
Дворник	1. Садоводческие работы	25%
	2.Качественная уборка территории	25%
	3. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ	20%
	4. Сохранность имущества, зеленых насаждений (кустарников, цветов, деревьев) малых архитектурных форм учреждения.	20%
	5.Частичное исполнение обязанностей отсутствующих работников.	20%
	6. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН.	20%
	7.Содержание участков в соответствии с требованиями СанПин.	15%
	8. Строгое соблюдение правил и норм по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.	25%
Сторож	1.Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ	20%
	2.Частичное исполнение обязанностей отсутствующих работников.	20%
	3. Сохранность имущества, зеленых насаждений (кустарников, цветов, деревьев) малых архитектурных форм учреждения.	25%
	4. Выполнение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и СанПиН .	25%
	5. Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций.	10%
	6. Отсутствие замечаний со стороны адми-	

	нистрации.	20%
	7. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.	20%
Мастер по хозяйству	1.Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	25%
	2.Частичное исполнение обязанностей отсутствующих работников.	20%
	3. Изготовление оборудования для педагогического процесса и игровой деятельности.	25%
	4. Качественный ремонт оборудования.	25%
	5. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	20%
	6. Выполнение правил и норм по ОТ и ТБ, противопожарной безопасности.	20%
	7. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.	20%
	8. Соблюдение теплового режима в ДОУ.	15%
	9. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	20%
	10. Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций.	25%
	10. Участие в детских утренниках и развлечениях.	20%
Учебно-вспомогательный персонал. Младший воспитатель	1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.	25%
	2.Участие в детских утренниках и развлечениях.	25%
	3. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН	20%
	4. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ	15%
	5. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	25%
	6. Соблюдение требований охраны труда,	

	пожарной безопасности. 7. Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения. 8. Сохранность материальных ценностей, учёт и хранение. 9. Превышение плановой наполняемости групп воспитанниками. 10. Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году. 11. Содействие в работе воспитателя по повышению эффективности образовательного процесса в группе.	15% 15% 15% 20% 25% 25%

Показатели качества , критерии для назначения стимулирующих выплат в конкретной денежной сумме.

Категории работников	Показатели качества	Суммовой показатель
Педагогический персонал: Воспитатели	1.Ведение работы в условиях проведения приоритетного направления Учреждения.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	2. Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья детей.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	3.Создание развивающей среды в группе.	от 2000 руб. до 5000 руб.
	4.Динамика качества образовательной услуги по результатам педагогической диагностики.	до 1000 руб.
	5.Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	6.Организация и проведение мероприятий в социуме, повышающих авторитет и имидж ДОУ.	до 1000 руб.
	7.Участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	от 2000 руб. до 4000 руб.

	8.Отсутствие задолженности по родительской оплате.	от 2000 руб. до 3000 руб.
	9.Превышение нормативной наполняемости воспитанников в группах учреждения.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	10. Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	11.Участие в разработке общеобразовательной программы, программы развития и других программ ДО	от 2000 руб. до 3000 руб.
	12.Дополнительное образовательное образование детей в рамках образовательной программы(кружковая работа).	от 1000 руб. до 2000 руб.
	13.Организация работы с родителями по благоустройству и укреплению материально-технической базы учреждения.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	14. Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях на уровне ДОУ, края, РФ.	от 2000 руб. до 3000 руб.
	15.Подготовка материалов для размещения на официальном сайте детского сада.	от 1000 руб. до 2000 руб.
Музыкальный руководитель	1.Компьютерное оформление документации, отчетов, конспектов, программ, презентаций и т.д.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	2.Дополнительное образование детей в рамках образовательной программы (кружковая работа).	до 1000 руб.
	3. Инициатива в решении проблем ДОУ.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	4.За сложность в организации педагогического процесса в рамках экспериментальной работы.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	5. Применение инновационных педагогиче-	от 1000 руб.

	ских технологий.	до 2000 руб.
	6. Своевременное и достоверное ведение документации и сдача отчетности.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	7. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	8.Высокий уровень организации и контроля учебно-вспомогательного процесса.	от 2000 руб. до 3000 руб.
	9. Работа с интернет сайтом ДОУ; регулярное обновление информации.	до 1000 руб.
	10.Организация и участие в семинарах, педагогических советах, мастер – классов на уровне учреждения.	от 2000 руб. до 3000 руб.
	11.Проведение открытых НОД, утренников, развлечений.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	12.Веление документации в электронном виде.	от 2000 руб. до 3000 руб.
	13.Составление презентаций опыта работы и оформление материалов в электронной форме.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	14. Участие в общественных мероприятиях учреждения (субботниках)	от 2000 руб. до 3000 руб.
	15.Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, посиделки и др.)	от 1000 руб. до 2000 руб.
	16. Консультирование семей, родителей(беседы, наглядная информация, буклеты, памятки и др.)	до 1000 руб.
	17. Отсутствие замечаний по выполнению требований пожарной и электробезопасности, ОТ, инструкции по охране и жизни детей.	от 1000 руб. до 2000 руб.

	18. Подготовка буклетов , памяток , оформление информационных стендов о деятельности учреждения. 19.Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников и утренников). 20.Качественное ведение документации . Своевременное представление требуемой информации	от 1000 руб. до 2000 руб. до 1000 руб. до 1000 руб.
Обслуживающий персонал. Старшая медицинская сестра	1. Отсутствие замечаний ТО ТУ Роспотребнадзора по Приморскому краю в г. Уссурийске. 2.Качественное соблюдение СанПиН в ДОУ. 3.Ведение санитарно-гигиенической пропаганды среди населения. 4. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ. 5. Снижение уровня заболеваемости у дошкольников в ДОУ. 6. Высокий процент посещаемости детей. 7. Качественная организация детского питания. 8. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. 9.Осуществление контроля за содержанием территории и помещений ДОУ в соответствии с требованием СанПиН 10. Вакцинация воспитанников и сотрудников	от 1000 руб. до 2000 руб. от 500 руб. до 1000 руб. от 500 руб. до 1000 руб. от 1000 руб. до 2000 руб. от 500 руб. до 1000 руб. от 1000 руб. до 3000 руб. от 1000 руб. до 2000 руб. от 1000 руб. до 2000 руб. от 1000 руб. до 2000 руб. от 500 руб. до 1000 руб.

Заведующий хозяйством, кладовщик	1. Качественная работа с поставщиками.	от 500 руб. до 1000 руб.
	2.Сохранность имущества, его учет и хранение.	от 500 руб. до 1000 руб.
	3. Создание условий для выполнения правил и норм по ОТ и ТБ, противопожарной безопасности и санитарии.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	4.Своевременное и достоверное ведение документации и отчетности	от 1000 руб. до 2000 руб.
	5. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ	от 1000 руб. до 2000 руб.
	6. Своевременное обеспечение продуктами, постановка на учёт, списание имущества.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	7.Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	8. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	9.Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 500 руб.
	10. Отсутствие замечаний по выполнению правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.	от 500 руб. до 1500 руб.
	11. Отсутствие замечаний по итогам ревизионных и других проверок по вопросам хозяйственной деятельности.	от 1000 руб. до 2000 руб.
Повар	1.Строгое соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.	от 500 руб. до 1500 руб.
	2. Обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, пищеблока, инвентаря.	от 500 руб. до 2000 руб.

	3.Строгое соблюдение санитарных норм и правил, требований к организации жизнедеятельности воспитанников ДОУ.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	4. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	от 500 руб. до 1500 руб.
	5.Качественное и разнообразное приготовления блюд.	от 500 руб. до 1500 руб.
	6.Эффективное использование технологического оборудования.	до 500 руб.
	7. Соблюдение требований к спецодежде.	от 1000 руб. до 1500 руб.
	8. Обеспечение санитарно-гигиенических условий хранения продуктов питания в овощнике, на складе и кладовой.	от 1000 руб. до 2000 руб.
Подсобный рабочий	1. Создание условий для выполнения правил и норм ОТ и ТБ, противопожарной безопасности, санитарии.	до 500 руб.
	2. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.	от 500 руб. до 1500 руб.
	3.Высококачественная обработка посуды и инвентаря	от 1000 руб. до 2000 руб.
	4. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	от 500 руб. до 1500 руб.
	5. Обеспечение качественного состояния помещений, оборудования, пищеблока, инвентаря.	от 500 руб. до 1500 руб.
Кастеляншашвея, машинист по стирке белья	1. Сохранность материальных ценностей, учёт и хранение.	от 500 руб. до 1500 руб.
	2. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ	от 500 руб. до 1500 руб.

	3. Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	4.Образцовое санитарно-гигиеническое состояние детского сада.	от 500 руб. до 1500 руб.
	5. Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	от 500 руб. до 1500 руб.
	6. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН.	от 500 руб. до 1500 руб.
Бухгалтер	1.Своевременная и качественная сдача бухгалтерской отчетности	от 1000 руб. до 2000 руб.
	2. За сложность работы в условиях финансово-хозяйственной самостоятельности.	от 1500 руб. до 2000 руб.
	3. Своевременное представление запрашиваемой информации, качественное ведение документации.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	4. Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности.	от 1500 руб. до 2000 руб.
	5. Исполнение муниципального задания	от 2000 руб. до 2500 руб.
	6. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	от 1500 руб. до 2000 руб.
	7. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН.	от 1500 руб. до 2000 руб.
	8. Подготовка экономических расчётов.	от 500 руб. до 1000 руб.
	9. Качественное ведение документации в учреждении.	от 500 руб. до 1000 руб.
	10. Совершенствование работы с документами в соответствии с современными требованиями.	от 500 руб. до 1000 руб.

	11. Отсутствие обоснованных жалоб работников учреждения на начисление оплаты труда.	от 1500 руб. до 2500 руб.
Дворник	1. Садоводческие работы	до 500 руб.
	2.Качественная уборка территории	от 500 руб. до 1000 руб.
	3. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ	от 500 руб. до 1000 руб.
	4. Сохранность имущества, зеленых насаждений (кустарников, цветов, деревьев) малых архитектурных форм учреждения.	от 500 руб. до 800 руб.
	5. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН.	до 800 руб.
	6. Строгое соблюдение правил и норм по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.	от 500 руб. до 1000 руб.
Сторож	1.Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ	от 1000 руб. до 2000 руб.
	2.Частичное исполнение обязанностей отсутствующих работников.	от 1500 руб. до 3000 руб.
	3. Сохранность имущества, зеленых насаждений (кустарников, цветов, деревьев) малых архитектурных форм учреждения.	от 500 руб. до 1000 руб.
	4. Выполнение инструкций по охране труда, противопожарной безопасности и СанПиН .	от 800 руб. до 1800 руб.
	5. Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций.	до 500 руб.
	6. Отсутствие замечаний со стороны администрации.	от 1500 руб. до 2500 руб.
	7. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.	от 1500 руб. до 3000 руб.
Мастер по хозяйству	1.Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ.	от 1500 руб. до 3000 руб.

	2.Частичное исполнение обязанностей отсутствующих работников.	от 1500 руб. до 2000 руб.
	3. Изготовление оборудования для педагогического процесса и игровой деятельности.	от 2000 руб. до 3000 руб.
	4. Качественный ремонт оборудования.	от 1500 руб. до 2000 руб.
	5. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	от 500 руб. до 1000 руб.
	6. Выполнение правил и норм по ОТ и ТБ, противопожарной безопасности.	от 1500 руб. до 2000 руб.
	7. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.	от 500 руб. до 1000 руб.
	8. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	от 1500 руб. до 2000 руб.
Учебно-вспомогательный персонал. Младший воспитатель	1. Качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции.	от 1500 руб. до 2000 руб.
	2.Участие в детских утренниках и развлечениях.	от 1000 руб. до 2000 руб.
	3. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН	до 500 руб.
	4. Активное участие в благоустройстве здания и территории ДОУ	от 1000 руб. до 2000 руб.
	5. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	от 500 руб. до 1000 руб.
	6. Соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности.	от 1500 руб. до 2000 руб.
	7. Выполнение особо важных (сложных) работ на срок их проведения.	от 1500 руб. до 3000 руб.

	8. Сохранность материальных ценностей, учёт и хранение. 9. Превышение плановой наполняемости групп воспитанниками. 10. Активное участие в подготовке учреждения к новому учебному году. 11. Содействие в работе воспитателя по повышению эффективности образовательного процесса в группе.	от 500 руб. до 1000 руб. от 500 руб. до 1500 руб. от 500 руб. до 1500 руб. от 500 руб. до 1000 руб.

Показатели и размеры стимулирующих выплат
за высокие результаты работы.

За высокие результаты работы устанавливаются выплаты ежемесячно в размере до 200 процентов должностного оклада.(На основании Решения Думы № 946-НПА от 29.08.2014г.)

Показатели и размеры стимулирующих выплат
за высокие результаты работы

Категории работников	Показатели высоких результатов работы	Проценты к должностному окладу
Педагогический персонал: воспитатели, музыкальный руководитель, старший воспитатель.	1. Участие в реализации отраслевых программ, проектов. 2.Применение в работе инновационных методов обучения.	100% 100%

При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, работодатель вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

IX. Стимулирующие выплаты не назначаются

1.Установленные надбавки отменяются полностью или уменьшаются на 5 и более процентов приказом работодателя на 1 месяц или больший срок:

- 5% (за ребенка) - за невыполнение плановых показателей, при наличии родительской задолженности;
- 10 % - за нарушение режима работы учреждения;
- 50% - за оставление рабочего места без уведомления администрации учреждения;
- 50% - за несоблюдение делового стиля одежды сотрудников.

2. Стимулирующие выплаты **не назначаются** в следующих случаях:

- во время прохождения курсов;
- во время отпусков (ежегодных, без сохранения заработной платы);
- на время больничного листа;
- при нарушении трудовой дисциплины;
- за систематические опоздания на работу;
- за нарушение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей»;
- за невыполнение приказов и распоряжений администрации;
- за нарушение режимных моментов;
- за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- за курение на территории дошкольного учреждения;
- при наличии обоснованной жалобы на сотрудников со стороны родителей;
- за недобросовестное отношение к работе;
- за некачественное и неразнообразное приготовление пищи;
- за несвоевременное обеспечение продуктами, сдачи тары, списание имущества;
- за нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- за несвоевременное обеспечение сменяемости белья;
- за несоблюдение сохранности имущества, его порчи или утраты;
- за нарушение санитарно-гигиенических норм в групповых комнатах, кабинетах, на участке детского сада;

- за оставление детей без надзора работником, непосредственно отвечающим за их жизнь и здоровье.

X. Формирование фонда оплаты труда.

1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных управлению образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа решением о бюджете на соответствующий финансовый год, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждений образования.

2. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется в пределах:

- доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда;
- объема выплат на заработную плату, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет средств, направляемых на:

- выплаты окладов (должностных окладов);
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в расчете на год);
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в расчете на год);
- выплаты за качество выполняемых работ (в расчете на год);
- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за выслугу лет (в расчете на год).

4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из норматива, утвержденного локальным актом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, в расчете на 1 воспитанника.

XI. Порядок расходование средств, полученных за счет экономии фонда заработной платы.

1.Средства, полученные, за счет экономии фонда заработной платы могут быть использованы на премирование, поощрение и оказание материальной помощи работников.

2. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются на основании определенных показателей.

3. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются работникам на основании приказа работодателя (работодателя – на основании приказа вышестоящей организации).

4. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

XII. Другие вопросы оплаты труда

1. Особенности оплаты труда работников.

Оплата труда педагогических работников устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список воспитателей, и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях образования и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, Учреждение осуществляет привлечение - помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, - других работников на условиях договора о возмездном оказании услуг за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. Размеры окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа.

Приложение№ 3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 13
с. Раковка
_____/ Черепанова Е.И./
«____» _____2017 г.
.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 13
с. Раковка
_____/Скрипка Л.В./
«____» _____2017 г

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ д/с № 13 с. Раковка заключили настоящее соглашение о том, что в 2017 -2018 учебном году будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры		Ежедневно	Заведующий хозяйством
2	Проведение инструктажа по охране труда		Январь - май	Заведующий хозяйством
3	Проведение испытания отопительной системы	Согласно договора	Май - сентябрь	Заведующий хозяйством
4	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, средствами индивидуальной		1 раз в год	Заведующий хозяйством

	защиты			
5	Своевременное обеспечение моющими средствами		1 раз в неделю	Заведующий хозяйством
6	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи		1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра
7	Заключение договора на проведение медосмотров	Согласно договора	1 раз в год	Заведующий
8	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды		Ежедневно; 1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра
9	Проведение учебных тренировок по пожарной безопасности		В течение года по графику	Ответственный по ПБ
10	Ремонт групповых помещений, муз. зала, пищеблока (штукатурка, покраска)		Апрель — июнь	Заведующий
11	Покраска и шпаклевка лестничных пролетов, коридоров		Июнь - июль	Заведующий
12	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников		Апрель — август	Заведующий хозяйством, сотрудники
13	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях		Ежедневно	Заведующий хозяйством
14	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей		Ежедневно	Заведующий хозяйством
15	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безо-пасности, ПБ на		Постоянно	Заведующий, Заведующий хозяйством председатель ПК, упол-

	рабочем месте.			номоченный по ОТ
16	Проверка противопожарных средств		1 раз в год	Заведующий хозяйством
17	Благоустройство территории		В течение года	Заведующий хозяйством
18	Обрезка кустов на терри-тории МБДОУ		2 раза в год	Дворник
19	Стрижка газонов		4 раза в год	Дворник
20	Замена ведер для 1 и 3 блюд в группах		В течение года	Заведующий хозяйством
21	Организация мероприятий, направленные по внедрению Всесоюзного физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - приобретение спортивного инвентаря. - проведение производственных физкультминуток Участие в «Веселых стартах» и спортивных праздниках		ежегодно	Председатель профкома

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №13
с. Раковка
_____/ Черепанова Е.И./
«____» _____2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 13
с. Раковка
_____/Скрипка Л.В./
«____» _____2017 г.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Должность	*Средство*	*Норма выдачи на год (штук,комплект)*
Младший воспитатель	➢ халат хлопчатобумажный ➢ фартук хлопчатобумажный ➢ косынка хлопчатобумажная	1 1 1
Старшая медицинская сестра	➢ халат хлопчатобумажный ➢ шапочка хлопчатобумажная ➢ перчатки резиновые	1 1 2 пары
Дворник, мастер по хозяйству	➢ халат хлопчатобумажный ➢ рукавицы комбинированные	1 4 пары
Кладовщик, подсобный рабочий	➢ халат хлопчатобумажный ➢ рукавицы комбинированные	1 4 пары
Повар, шеф-повар	➢ халат хлопчатобумажный ➢ передник хлопчатобумажный	1 1

	➢ колпак хлопчатобумажный	1
Машинист по стирке белья, кастелянша-швея	➢ халат хлопчатобумажный ➢ косынка хлопчатобумажная ➢ фартук прорезиненный	1 1 1

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 13 с. Раковка
_____/Черепанова Е.И./
«____» _____2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ детский сад № 13 с. Раковка
_____/Скрипка Л.В./
«____» _____2017 г.

ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Должность	Количество	Время
Дворник	1 кусок мыла (100 гр.)	1 месяц
Младший воспитатель	1 кусок хоз. мыла (100 гр.), 1 чистящая паста, 1 жидкое моющее средство для мытья посуды, 1 средство для мытья полов	1 месяц 1 месяц 1 месяц 1 месяц
Подсобный рабочий	1 кусок мыла (100 гр.); 1 чистящее средство 1 средство для мытья	1 месяц 1 месяц 1 месяц

	полов	

Приложение №6

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 13
с. Раковка
_____/Черепанова Е.И.
«____» _____2017 г.
.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 13
с. Раковка
_____/Скрипка Л.В./
«____» _____2017 г

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ
С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

№ п/п	Должность.	Надбавка, (%)	Количество дополнительных (календарных, рабочих) дней к отпуску.	НОМЕР КАРТЫ ДАТА
1.	Повар	4	7 к. д.	№ 01004004 от 03.04.2015г.

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 13
с. Раковка
_____/Черепанова Е.И./
«____» _____2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 13
с. Раковка
_____/Скрипка Л.В./
«____» _____2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 с. Раковка Уссурийского городского округа длительного отпуска сроком до одного года.

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 5статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту – длительный отпуск) педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № с.Раковка Уссурийского городского округа (далее по тексту – Учреждение).

II. Порядок и условия предоставления длительного отпуска.

2.1. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическим работникам предоставляется без сохранения заработной платы.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом работодателя.

Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска, как правило, подается по окончании учебного года.

2.4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения. Решение о предоставлении (об отказе предоставления) педагогическому работнику длительного отпуска принимает работодатель не позднее 14 календарных дней с момента подачи соответствующего заявления и оформляется соответствующим приказом.

Решение работодателя об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска должно быть оформлено в письменном виде с обоснованием причин отказа, а также должно содержать информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного педагогического отпуска работодателю принимается учредителями и оформляется соответствующим распоряжением.

2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

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

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом.

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

2.8. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.9. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом.

III. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы.

3.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией по согласованию с представительным органом работников Учреждения.

3.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образованием, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предше-

ствовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

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

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

IV. Заключение

4.1. Настоящее положение является неотъемлемым приложением к Уставу.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются руководителем и согласовываются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Приложение к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений управления образования длительного отпуска сроком до одного года за непрерывную преподавательскую работу

П Е Р Е Ч Е Н Ь
должностей, работа в которых засчитывается в стаж
непрерывной преподавательской работы

I. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема работы:
- воспитатель,
- музыкальный руководитель.

II. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:
- старший воспитатель,

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме: не менее 6 часов в неделю в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение №8

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад №13
с. Раковка
_____/Черепанова Е.И./
«____» _____2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад № 13
с. Раковка
_____/Скрипка Л.В./
«____» _____2017 г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

ФИО **К выплате:**									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ	На себя: На детей: Имущественных:								
Вид	Период	Отработано		Оплачено		сумма	Вид	период	сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено							**2.Удержано**		
Оклад по дням показатели: Тарификационная ставка месячная (должностной оклад)-							Профсоюзные взносы		
Оклад по часам показатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад)							НДФЛ исчисленный по ставке13 (30)%		
Доплата за вред-							Удержание по		

ность показатели: Процент оплаты-							исп. листу % до предела без учета БЛ		
Доплата за ночные часы показатели: Тарифная ставка									
Оплата праздничных и выходных дней показатели: Сумма-									
Выслуга лет показатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад)									
Стимулирующие 2 показателя: Тарифная ставка месячная									
Районный коэффициент показатели: Процент оплаты-									
Компенсационные выплаты за нарушение срока выплаты заработной платы									
Дальневосточная надбавка показатели: Процент оплаты-									
Оплата отпуска по календарным дням показатели: Процент -									
Совмещение местный бюджет показатели: Оклад совмещаемой должности- Процент за вредность- Кол-во дней замещения-									
Совмещение краевой бюджет									

показатели: Процент за вредность- Кол-во дней замещения-									
Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет показатели: среднедневной заработок- кол-во дней – в т.ч .первых-									
Пособие по уходу за ребенком до 3 лет Показатели: Размер пособия-50									
Оплата больничных листов за счет работодателя показатели: процент среднего заработка									
Оплата больничных листов Показатели: Процент среднего заработка-									
Оплата учебного отпуска Показатели: Процент-100									
Отпуск по беременности и родам Показатели: Процент среднего заработка-									
Пособие за счет ФСС при постановке на учет в ранние сроки беременности Показатели: Сумма-									
Пособие за счет ФСС при рождении ребенка показатели: Сумма-									

Доплата до МРОТ Показатели: МРОТ-									
Всего начислено							Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме							**4. Выплачено**		
							Перечислено в банк (под расчет) № от		
Всего натуральных доходов							Всего выплат		
Долг за работником на начало месяца							Долг за работником на конец месяца		

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
с. Раковка
_____/Черепанова Е.И./
«____» _____2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детский сад №13 с.Раковка
_____/Скрипка Л.В./
«____» _____2017 г.

ГРАФИК РАБОТЫ
сотрудников

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Обед	Кол-во часов в день
1	Заведующий	9.00 – 17.12		12.00– 13.00	7,2
2	Заведующий хозяйством	8.00 – 11.32		нет	3,6
3	Воспитатели	7.30 – 14.40	10.40 – 18.00	нет	7,2
4	Старшая медицинская сестра	8.00-17.12		13.00-15.00	7,2
5	Мл. воспитатели	8.15 – 17.27		13.00– 15.00	7,2
6	Повар	7.00 – 16.20		12.00 – 15.00	7,2
7	Подсобный рабочий	8.00 – 17.12		13.00– 14.00	7,2
8	Кастелянша-швея	8.00 – 11.40		нет	3,6
9	Машинист по стирке белья	8.00 – 17.12		13.00– 14.00	7,2
10	Музыкальный руководитель	Пн.Вт.Ср.8.00 – 12.48 Чтв. Пт. 13.00 – 17.48		нет	4,8
11	Сторож	с 18.00 до 06. 00 вых. 08.00 до 08.00		нет	12-24
12	Дворник	8.00 – 17.12		13.00– 14.00	7,2(жен)

				8 (муж)
13	Главный бухгалтер	8:00-17.00	13.00-14.00	8
15	Бухгалтер	8:00-12.00	нет	4
16	Мастер по хозяй-ству	8:00-17.00	13.00-14.00	8

ГРАФИК РАБОТЫ СТОРОЖА

Должность	1 смена	2 смена	3 смена
сторож	Рабочие дни 18.00-06.00	Рабочие дни 18.00-06.00	Рабочие дни 18.00-06.00
	Выходные и праздничные дни 08.00-08.00	Выходные и праздничные дни 08.00-08.00	Выходные и праздничные дни 08.00-08.00

Прошито, пронумеровано и скреплено

Печатью 84 (восемьдесят четыре) листа

Л.В.Скрипка

Регистрационный номер **«503» от 17 июля 2017 года**
Коллективный договор МБДОУ «Детский сад № 13 с. Раковка» Уссурийского городского округа
Зарегистрирован с рекомендациями, изложенными в письме департаментом труда и социального развития Приморского края
от 17.07.2017 № 26/6402
Количество листов 84 л.
Зарегистрирован: главным специалистом – экспертом отдела оплаты труда и уровня жизни населения департамента труда и социального развития Приморского края Трушниковой Е.В.

М.П.

Е.В. Трушникова