

Макет коллективного договора общеобразовательной организации

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа
Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

*(полное наименование общеобразовательной организации в соответствии с уставом
общеобразовательной организации)*
на 2020- 2022 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в Министерстве социального развития Московской области

Регистрационный № от «10.02.2020года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок»

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Московской области от 31.03.1999 г. № 15/99-ОЗ «О социальном партнерстве в Московской области»;
- Закон Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-ОЗ «Об образовании»;
- Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области, на 2020-2022 годы
- Московское областное трёхстороннее соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018 – 2020 годы;
- Отраслевое территориальное Соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в городском округе Королёв Московской области, на 2018-2020 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Азаровой Елены Юрьевны (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Письменной Татьяны Дмитриевны.

(Ф.И.О.)

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. В соответствии со статьёй 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создания на равноправной основе комиссии по заключению коллективного договора, внесению в него дополнений, изменений и обеспечения постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля за ходом выполнения коллективного договора. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

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

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

1.11. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором.

1.12. В совместной деятельности Работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации выступают равноправными и деловыми партнерами.

Работники в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации участвуют в управлении организацией. Представитель работников - выборный орган первичной профсоюзной организации (представительный орган работников) в обязательном порядке участвуют в заседаниях всех коллегиальных органов управления организацией с правом совещательного голоса (*см. 53.1. ТК РФ*).

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (*либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон*) и действует по 31.12.2022г включительно.

1.17. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

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.

2.1.1. Порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка (*могут являться приложением к коллективному договору*).

Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Кодексе профессиональной этики педагогических работников организации, который принимается работодателем в порядке, установленном Уставом организации, и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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 целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации определять в трудовых договорах конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации (*целесообразно оставить должности, имеющиеся в образовательной организации*):

2.2.3.1. в конкретные должностные обязанности воспитателей, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;
- ведение журнала педагогической диагностики (мониторинга);

2.2.3.2. в конкретные должностные обязанности педагогов дополнительного образования, связанные с составлением и заполнением ими документации, могут входить:

- участие в составлении программы учебных занятий;
- составление планов учебных занятий;

2.2.3.3. Локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные

документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организаций.

(Письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 г. № НТ-664/08 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей». Приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению отчётности». Письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ШИ-234/09/189 «Разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей»).

2.2.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5. 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. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.6. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет.

2.2.7. 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.

2.2.8. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два 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.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) территориальным соглашением.

2.2.9. Уведомление выборный орган первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении

численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.2.10. 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:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;

- отнесённых категории граждан предпенсионного возраста;

- до выхода на пенсию которых остаётся 2 года;

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери (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;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

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

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (___ часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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

2.2.14. 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).

2.2.15. 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.

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

2.2.18. 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.

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

2.2.20. 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. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ статуса работника.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников

образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (*перечень документов может быть уточнен образовательной организацией*).

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

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

Периоды времени, в течение которых функционирует образовательная организация, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, от дежурств, от участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

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

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

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное

¹ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

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

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

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

3.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может

привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.12. Режим рабочего времени педагогических работников и иных работников, привлекаемых с их письменного согласия в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в той же местности в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, в организациях, осуществляющих социальное обслуживание, определяется в порядке и на условиях, предусмотренных пунктом 3.11 настоящего раздела.

Привлечение педагогических работников и иных работников в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, к работе в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников на условиях, установленных главой 24 ТК РФ для служебных командировок, служебных поездок. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

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

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

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель имеет право, при необходимости эпизодически привлекать работников, работающих на должностях, указанных в перечне Приложения № 2 (*Перечень должностей работников, которым устанавливается ненормированный рабочий день*) к коллективному договору, к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

3.16. В случае привлечения педагогических работников, по решению уполномоченных органов исполнительной власти, к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время, они освобождаются от основной работы на

период проведения указанной государственной итоговой аттестации с сохранением среднего заработка.

3.17. 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.

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

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

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

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». *(Указать перечень должностей и продолжительность отпуска, например, в приложении № 2 к данному коллективному договору).*

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.22. 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.

3.23. Работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2-й, 3-й или 4-й степени либо опасным условиям труда обеспечивается право на дополнительный отпуск не менее 7 календарных дней. Конкретная продолжительность определяется в соответствии с приложением № 4 к коллективному договору.

До проведения специальной оценки условий труда на рабочем месте, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22 «Об утверждении Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями):

врачам и среднему медицинскому персоналу образовательных организаций – 14 календарных дней;

врачам и среднему медицинскому персоналу школ-интернатов для умственно отсталых детей и детей с поражением центральной нервной системы с поражением психики – 35 календарных дней;

повару, работающему у плиты – 7 календарных дней.

3.24. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого определена в Приложении № 5 к коллективному договору (*и не может быть ниже продолжительности, определённой статьей 119 ТК РФ*).

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

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

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

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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).

3.27. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного неоплачиваемого отпуска в следующих случаях:

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

- рождения ребенка – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 2 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 10 календарных дней за общественную работу;

- учителям и преподавателям при подмене временно отсутствующих коллег – из расчета один день за десять подмен;

- при работе без больничных листов – из расчета два календарных дня за каждое полугодие;

- указать другие основания.

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

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

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.31.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательной организации и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.31.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.31.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части *(необходимо указать порядок деления длительного отпуска на части, в том числе предельное количество*

частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части).

3.31.4. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

3.31.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной преподавательской работы.

3.31.6. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

3.31.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предьявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

3.31.8. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.32. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.32.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (*Если заработная плата не выдаётся в месте выполнения работы в денежной форме, необходимо предусмотреть условие о перечислении заработной платы на указанный работником счёт в банке*).

Днями выплаты заработной платы являются: 7 и 22 число текущего месяца. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (Приложение 7 к коллективному договору), 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.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим Положением об оплате образовательной организацией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок»

(*полное наименование организации*), разработанного в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций городского округа Королев, утверждённого Постановлением Главы № 950 от 09.06.2014г. и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда (Приложение № 7), за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера;
- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты.

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 (*размер выплачиваемой работнику денежной компенсации повышен коллективным договором в соответствии с частью второй ст.236 ТК РФ*).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (*указываются возможные основания*):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

указать другие случаи.

4.8. Педагогическим работникам, в течении трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей (*сумма предусмотренная отраслевым (территориальным) соглашением либо нормативным актом органов местного самоуправления*).

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами и отраслевыми нагрудными знаками:

медаль Ушинского,

Работникам, награжденным

«Отличник просвещения»,

«Отличник народного образования»,

«Отличник профтехобразования»,

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования,

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.99 года и

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

(Данные выплаты производятся, если предусмотрены в отраслевом районном (городском) соглашении либо из средств образовательной организации)

4.10. 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 соответствии с приложением № 8 к настоящему коллективному договору. Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда на рабочих местах, а также отсутствия действующих результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, работодателем устанавливается повышение оплаты труда в размере до 12 процентов тарифной ставки (оклада) работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ, при выполнении которых имеются риски воздействия вредных производственных факторов (приложение № 9 к настоящему коллективному договору) Данная формулировка актуальна при отсутствии в организации специальной оценки условий труда.

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

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации, регулируются комитетом образования

4.11.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя документами доу

4.11.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить _____ процента(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

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

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

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 10 к коллективному договору.*

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16. При предоставлении отпуска педагогическим работникам, осуществляющим функции классных руководителей, исчисление среднего заработка для его оплаты должно осуществляться с учетом выплаченного им вознаграждения за классное руководство.

4.17. Рабочий день работников (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) может быть разделен на части с перерывом более 2 часов подряд, только с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

При работе в таком режиме работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы.

4.18. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

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.

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.5. Учитывать установленную квалификационную категорию по должности учителя (преподавателя), независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

5.2.6. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

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

5.2.10. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

5.3. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.3.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

«Народный учитель»,

«Заслуженный учитель»,

«Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,

«Заслуженный учитель Российской Федерации»,

«Народный учитель Российской Федерации»,

«Заслуженный работник образования Московской области»;

имеющих следующие отраслевые награды:

«Отличник просвещения СССР»

«Отличник народного просвещения»

«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»

«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования

«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,

полученные до 13.01.1999 и

медаль К.Д. Ушинского,

«Почетный работник начального профессионального образования России»,

«Почетный работник среднего профессионального образования России»,

«Почетный работник высшего профессионального образования России»,

«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,

«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,

«За милосердие и благотворительность»,

«Заслуженный работник образования Московской области»,

полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия.

5.3.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей) образовательных организаций, реализующих основные профессиональные образовательные

программы (среднего профессионального образования и высшего образования), воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы (дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего) аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

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:

6.1. Работодатель обязуется:

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

6.1.3. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

При проведении специальной оценки условий труда обеспечивать соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам.

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

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, установленными законодательством.

6.1.11. Обеспечивать организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 213 ТК РФ).

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.

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

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

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

6.1.18. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ).

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о

любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. 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 интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (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. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

7.4. 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 135, 144 ТК РФ);*
- *принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);*
- *составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);*
- *установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);*
- *привлечение к 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 (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ);*

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

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

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

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

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

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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 обучающегося, 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 № ___ 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 организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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 14 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 образовательной организации 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 в образовательной организации.

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 образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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.

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

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

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


Азарова С. Ю.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

« 10 » 02 20 20 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


Михайлова И. Д.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.

« 10 » 02 20 20 г.

**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Первичная профсоюзная организация МБДОУ № 19

ВЫПИСКА

ИЗ ПРОТОКОЛА №1 ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

ОТ «10» февраля 2020г.

Присутствовало: 10 чел.

Отсутствовало: 0 чел.

СЛУШАЛИ: О начале переговоров по заключению коллективного договора на 2020- 2022гг.

ПОСТАНОВИЛИ:

Предложить Работодателю:

1. Начать переговоры с 10 февраля 2020 г. по заключению коллективного договора на 2020 -2022 гг.
2. В семидневный срок издать приказ о начале переговоров;
3. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора создать Комиссию на равноправной основе (ст. 35 ТК РФ), включив в нее по 3 представителя от Работников и Работодателя.
4. Утвердить представителей Работников в Комиссии в следующем составе:
 - 1). Письменная Т.Д. - председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ № 19
 - 2). Алеопольдова А.Ю. – заместитель председателя ППО МБДОУ № 19, воспитатель
 - 3). Благова О.В. – член комиссии по социальной защите МБДОУ № 19 (музыкальный руководитель)
5. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей первичной профсоюзной организации МБДОУ № 19, полномочиями на:
 - ведение коллективных переговоров;
 - подготовку проекта коллективного договора;
 - организацию контроля за выполнением коллективного договора.
6. Наделить председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ № 19... полномочиями координатора Комиссии со стороны Работников и правом подписания коллективного договора.
7. Одобрить проект Положения о ведении переговоров и заключению коллективного договора.
8. Переговоры провести и заключить коллективный договор до 10.07.2020 года.
9. Заседания Комиссии проводить по средам в любое удобное стороне Работодателя время, местом переговоров определить методический кабинет МБДОУ № 19.

Постановление принято единогласно.

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ № 19



Письменная Т.Д.

**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Первичная профсоюзная организация МБДОУ «Детский сад №19 «Светлячок»

№1

«10» февраля 2020г.

Заведующему МБДОУ
Азаровой Елене Юрьевне

УВЕДОМЛЕНИЕ

Профсоюзный комитет МБДОУ «Детский сад №19 «Светлячок» уведомляет Вас о намерении вступить в переговоры по заключению коллективного договора на 2020-2022гг.

Профсоюзный комитет предлагает:

- В соответствии со ст. 36 ТК РФ в семидневный срок издать приказ о сроках разработки проекта и заключения коллективного договора.
- В соответствии со статьей 35 ТК РФ для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта, заключения и организации контроля за выполнением коллективного договора образовать постоянно действующую Комиссию на равноправной основе, включив в нее по 3 представителя от Работников и Работодателя.

На основании ч. 2 ст. 29, ч. 1 и ч. 7 ст. 35 ТК РФ Постановлением Профсоюзного комитета № 1 от «10» февраля 2020г. в состав Комиссии направлены следующие представители Работников:

1. Письменная Татьяна Дмитриевна, председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ № 19, координатор комиссии, наделен правом подписания коллективного договора;

2. Алеопольдова Анна Юрьевна, уполномоченный по охране труда и технике безопасности МБОУ (заместитель заведующего по безопасности)

3. Благова Ольга Владимировна, член комиссии по социальной защите МБДОУ (заместитель заведующего по воспитательно- методической работе)

Представители в Комиссии наделены полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

- утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора.
- Со своей стороны предлагаем провести переговоры и заключить коллективный договор до 10 июля 2020 года.

Заседания Комиссии предлагаем проводить еженедельно по средам в любое удобное стороне Работодателя время, местом переговоров определить методический кабинет ДОУ.

Приложения:

1. Постановление Профсоюзного комитета №1 от «10» февраля 2020 г. об образовании Комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения и организации контроля за его выполнением.

2. Проект Положения о ведении переговоров и заключению коллективного договора, одобренный постановлением Профсоюзного комитета № -- от «10» февраля 2020г.

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ



Письменная Т.Д.

УТВЕРЖДАЮ

Е.Ю. Азарова/заведующий
МБДОУ «ЦР» февраля 2020г.



УТВЕРЖДАЮ

Письменная Т.Д. /
председатель профсоюзной
организации МБДОУ
«10» февраля 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения переговоров между работодателем МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок» и работниками МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок»

о заключении коллективного договора на 2020 - 2022 годы

1. Стороны, ведущие переговоры.

Сторонами коллективного договора являются представитель работодателя в лице заведующего Азаровой Елены Юрьевны именуемый далее «Работодатель» и работники МБДОУ именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией МБДОУ, именуемый далее «Профсоюз», в лице председателя Письменной Татьяны Дмитриевны.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора.

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора стороны на равноправной основе образуют комиссию из наделенных необходимыми полномочиями представителей по 3 человека, выдвинутых от каждой стороны.

2.2. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний комиссии определяются решением сторон.

2.3. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора.

Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.4. Стороны должны предоставлять друг другу в срок до 14 дней с момента получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

2.5. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.6. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые

сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.7. Общий срок ведения переговоров не должен превышать одного месяца с момента их начала.

2.8. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.9. Комиссия в течение 10 дней разрабатывает проект коллективного договора и не позднее 3-х дней передает его для обсуждения на собрании трудового коллектива ДОУ.

2.10. Работодатель обеспечивают профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора до каждого работника, предоставляют имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.11. Комиссия, с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений, дорабатывает проект в пятидневный срок и передает его представителям сторон переговоров.

2.12. Если в ходе переговоров представители сторон в комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.

При необходимости за счет работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.13. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О порядке разрешения коллективных трудовых споров".

2.14. Стороны обязаны заключить коллективный договор на согласованных условиях.

2.15. Согласованный проект коллективного договора выносится на утверждение сопредседателям комиссии не позднее 3-х недель. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который является основанием для дальнейших переговоров, либо коллективного трудового спора.

2.16. В случае отказа общего собрания работников утвердить коллективный договор, представители работодателя и профсоюзный комитет возобновляют переговоры в целях изменения коллективного договора. Срок таких переговоров не может превышать тридцати дней.

2.17. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем (его представителями) до сведения работников в течение трех дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

3. Состав комиссии по выработке проекта коллективного договора.

3.1. Сопредседатель комиссии от работников: Димитрова Ольга Сергеевна – председатель профсоюзного комитета МБДОУ

3.2. Сопредседатель комиссии от работодателя: Устинова Тамара Васильевна заведующий МБОУ.

3.3. Члены комиссии от работников:

1 Письменная Татьяна Дмитриевна, председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ, координатор комиссии, наделен правом подписания коллективного договора;

2.Алеопольдова Анна Юрьевна, уполномоченный по охране труда и технике безопасности МБОУ (воспитатель)

3.Благова Ольга Владимировна, член комиссии по социальной защите МБДОУ (музыкальный руководитель)

3.4. Члены комиссии от работодателя:

1. Азарова Елена Юрьевна, заведующий МБДОУ.

2.Андрюшина Кетино Валерьевна, заместитель заведующего по безопасности;

3. Суровцева Ольга Евгеньевна инструктор по ФИЗО.

4. Место проведения переговоров.

Местом ведения переговоров является методический кабинет МБДОУ

5. Гарантии и компенсации за время переговоров.

5.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка в течение одного месяца. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, предусмотренном законодательством о труде.

ПРИКАЗ

о проведении коллективных переговоров и образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора

В соответствии со ст. 35, 36 Трудового кодекса Российской Федерации и предложением профсоюзного комитета (Уведомление №1 от 10 февраля 2020г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора, включив в нее по 3 представителя от Работников и Работодателя в следующем составе:

от Работодателя:

1. **Азарова Елена Юрьевна**, заведующий МБДОУ.
2. **Андрюшина Кетино Валерьевна** – заместитель по безопасности;
3. **Суровцева Ольга Евгеньевна** – инструктор по ФИЗО.

от Работников:

1. **Письменная Татьяна Дмитриевна** - председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ, координатор комиссии, наделен правом подписания коллективного договора;
2. **Алеопольдова Анна Юрьевна**, уполномоченный по охране труда и технике безопасности МБДОУ (воспитатель)
3. **Благова Ольга Владимировна**, член комиссии по социальной защите МБДОУ (музыкальный руководитель)

2. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей Работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора;
- организацию контроля за выполнением коллективного договора.

3. Утвердить Положение о порядке ведения переговоров и заключения коллективного договора.

4. Комиссии разработать проект коллективного договора, согласовать его условия.

5. Димитровой О.С. в срок до 22 ноября 2019г. провести обсуждение проекта коллективного договора в трудовом коллективе, обобщить предложения и замечания, высказанные на собрании трудового коллектива.

6. заключить коллективный договор до 10 июля 2020 года.

7. Заседания комиссии проводить еженедельно по средам в любое удобное стороне Работодателя время, местом переговоров определить методический кабинет МБДОУ.

Заведующий



Е.Ю. Азарова

ПРОТОКОЛ №1

«10» февраля 2020г.

Комиссии по ведению переговоров, подготовки проекта, заключению коллективного договора на 2020-2022 гг. МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок»

В переговорах участвовали члены комиссии

1. Азарова Елена Юрьевна, заведующий МБОУ.
2. Андришина Кетино Валерьевна – заместитель по безопасности;
3. Суровцева Ольга Евгеньевна – инструктор по ФИЗО.

1. Письменная Татьяна Дмитриевна - председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ, координатор комиссии, наделен правом подписания коллективного договора;
2. Алеопольдова Анна Юрьевна, уполномоченный по охране труда и технике безопасности МБОУ (воспитатель)
3. Благова Ольга Владимировна, член комиссии по социальной защите МБДОУ (музыкальный руководитель)

Рассматриваемый вопрос: подготовка проекта, заключения коллективного договора между администрацией муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок» и первичной профсоюзной организацией муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок».

Слушали: председателя профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок» она предложила на рассмотрение проект коллективного договора между администрацией муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок» и первичной профсоюзной организацией муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок»

Решили: проект коллективного договора принять за основу и вынести его на обсуждение коллектива МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок»

Внесены предложения:

1. Провести собрание трудового коллектива по обсуждению коллективного договора между администрацией муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ № 19 «Светлячок» и первичной профсоюзной организацией муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок» 10 июля 2020г.

Подписи координаторов Комиссии:

 / заведующий

 / председатель ППО

Секретарь:  /

Выписка
из протокола №1 собрания трудового коллектива МБДОУ «Детский сад №
19 «Светлячок»

от 12 февраля 2020 г.

Присутствовали: 15
Отсутствовали: 2
Причины: б\л

Повестка дня:

Обсуждение проекта коллективного договора на 2020-2022г.г.
Муниципального бюджетного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад
№ 19 «Светлячок»

Решение:

1. Коллективный договор МБДОУ «Детский сад № 19 «Светлячок»
на 2020-2022гг. принять в целом.

Председатель собрания: _____



Е.Ю. Азарова

Секретарь собрания: _____



Т.Д. Письменная

Приложение 1



Письменная Т.Д.



МБДОУ № 19

Азарова Е.Ю.
10.02.2020г.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный Нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственности сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении городского округа Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок».**

1.2. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы коллектива.

1.3. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.4. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.5. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителей организации.

1.6. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.7. Правила утверждены с учётом мнения профсоюзного комитета учреждения.

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

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязательно должно предоставить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной-документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);

- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности: учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.
- справку об отсутствии (наличии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим обстоятельствам (Утверждено Приказом МВД РФ от 07.11.2011г. № 1121).
- справку о прохождении обследования от нарколога и психоневролога.

2.2. При приёме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляет работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора, независимо от того был ли он оформлен надлежащим образом.

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности);
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада).

Существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

2.6. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определённой работы, в том числе в случаях, когда её окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до 2 месяцев) работ.

В иных случаях срочный договор заключается с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

2.7. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть предусмотрено условие об испытании работника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытательное условие при приёме на работу не устанавливается лицам в соответствии со статьёй 70 Трудового кодекса Российской Федерации

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменением организационных и технологических условий труда (изменение числа групп, количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение

образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменений его трудовой функции.

О введении изменений существенных изменений трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состоянии здоровья.

2.9. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя - временной приостановке работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества.

Работник может быть переведён на работу, требующей более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленного трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведённая сверх продолжительности соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности организации, а равно при её реорганизации (слиянии, присоединении, разделении и т.д.) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождённое место в письменной форме приглашён работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации не может быть отказано в заключении трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.14. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

-по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3.Права и обязанности работодателя

3.1.Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий дошкольного образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2.Администрация дошкольного образовательного учреждения имеет право на приём на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении Положением.

3.4. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.5.Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

4.Права и обязанности работников

4.1.Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место соответствующая условиям, предусмотренным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый сокращённым рабочем временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- на получение информации о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- на защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми запрещёнными законами способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;

- на возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил;
- точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утверждёнными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками утверждёнными в образовательном учреждении;
- исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме;
- строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности;
- проходить периодические медицинские обследования;
- соблюдать этические нормы поведения на работе, вести себя достойно, быть примером для подражания воспитанникам, родителям и другим сотрудникам;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы и немедленно сообщить о случившемся администрации;
- содержать рабочее место и передавать по смене в порядке и чистоте, а также соблюдать чистоту на территории ДООУ;
- незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- во время приходить на работу, не покидать своего рабочего места в течение рабочего дня без разрешения руководителя ДООУ, не уходить с работы раньше окончания рабочего дня;
- заменять друг друга на рабочем месте только с разрешения руководителя;

Воспитатели учреждения обязаны:

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров.
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.
- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, различные виды театрализованной деятельности.
- участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством медсестры и заместителя заведующего по ВМР.

- работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

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

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

- представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

- допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

- обо всех случаях травматизма воспитанников обязаны немедленно сообщать администрации.

Педагогические работники несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4.3. Работнику запрещается:

- педагогическим работникам запрещается оставлять детей одних, даже на короткое время;

- педагогическим работникам запрещается оставлять детей на прогулке без присмотра, гулять строго на отведённом для группы участке;

- педагогическим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание занятий и режим;

- педагогическим работникам запрещается отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и прогулок;

- обслуживающему персоналу запрещается во избежание несчастных случаев хранить моющие средства в доступном для детей месте;

- всем сотрудникам запрещается приводить своих собственных детей на рабочее место;

- всем сотрудникам запрещается выносить за пределы ДОО информацию, касающуюся производственных дел и вопросов;

- при конфликтах между детьми, не допускать разбирательства между виновным ребёнком и родителями ребёнка, которого обидели.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Время начала и окончания работы детских дошкольных учреждений устанавливается решением Администрации города Королёв.

5.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

5.3. Учреждение работает в режиме с 6.45 до 18.45 (по необходимости - до более позднего времени).

5.4. Продолжительность рабочего дня для педагогического, медицинского, обслуживающего персонала определяется графиками сменности, составленными не менее чем за месяц и утверждаемыми заведующим ДОО по согласованию с профсоюзным комитетом с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или учётный период. В графиках сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи работников. Графики сменности должны быть объявлены работникам под расписку и вывешены на видном месте, не позже, чем за один месяц до введения их в действие.

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

5.6. Составление графика работы осуществляется с учетом действующих санитарных правил и норм, обеспечения педагогической целесообразности, а также рационального использования рабочего времени сотрудника.

5.7. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

5.8. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после её окончания или вместе с детьми, либо во время сна детей при условии организации подмены. Такая же возможность должна быть предоставлена и другим работникам, которым по условиям работы нельзя установить перерыв для отдыха и питания. Перечень таких работ, порядок и место приёма пищи устанавливается заведующим по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.9. Групповому персоналу ДООУ запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего воспитатель заявляет об этом администрации, которая обязана принять меры к немедленной замене его другим работником.

5.10. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей.

5.11. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией по согласованию с работниками и с профсоюзным комитетом с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ДООУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в летний период. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. Отпуск заведующей предоставляется руководителем вышестоящей организации и оформляется соответствующим приказом.

5.12. Оплачиваемый отпуск вспомогательному персоналу должен предоставляться ежегодно. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

5.13. Воспитателям и другим работникам ДООУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывов между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям младшего возраста (1-4 класс), а также отпускать детей одних по просьбе их родителей;

5.14. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников ДООУ от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Запрещается присутствие посторонних лиц в группах без разрешения заведующего.

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

5.17. В помещениях учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения).

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

5.19. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами дошкольного образовательного учреждения.

5.20. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания, продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Единой сеткой работников бюджетной организации, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категории по итогам аттестации.

6.3. Оплата труда в дошкольном образовательном учреждении производится два раза в месяц 7 и 22 числа каждого месяца (возможно перечисление на пластиковую карту банка).

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

-объявление благодарности;

-награждение Почётной грамотой;

-представление к награждению ведомственными и государственными наградами;

-памятный подарок.

7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Поощрение объявляется приказом по дошкольному образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника

7.4. Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей (установленных в соответствии с Уставом образовательного учреждения, Трудовым договором, настоящими Правилами, приказами и письменными распоряжениями руководителя), влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством РФ:

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

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336

ТК РФ; п.п. 5-8, 11 ст. 81 ТК РФ.

7.6. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

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

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает Учредитель.

7.8. 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.

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

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или по просьбе самого работника.

Приложение 2

Перечень должностей

с ненормированным рабочим днём,

дающим право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

№	Должность	Количество дополнительных дней
	Заведующий	4
	Заведующий хозяйством	3

Приложение 3

31.03.2020

Азарова Елена Юрьевна		1002		
Подразделение	МБДОУ №19 "Светлячок"			
Должность	Заведующий			
Норма времени	21,00 Д			
Должностной оклад				34405,00
Расчеты в 3/2020				
Оклад	1019-631 м	1-31	21 00	24575,00
Надб за инновац.100	1019-631 м	1-31	21 00	100,00%
Начислено				34405,00
Проф нов.	1019-631 м			1 00%
Аванс удержан.	1019-631 м			100,00%
13 проц	1019-631 м			4473,00
Платеж	1019-631 м			15827,85
Удержано				34405,00
К выдаче				
Сумма вычетов за месяц				
Облагаемая сумма за месяц				34405,00
Сумма налога за месяц				4473,00
Сумма вычетов за год				
Облагаемая сумма за год				95119,71
Сумма налога за год				12366,00

31.03.2020

Приложение 4

«Согласовано»:
Председатель
профсоюзной организации
МБДОУ д/с №19
«Светлячок»
Письменная Т.Д..



«Утверждаю»:
Зав. МБДОУ д/с №19 «Светлячок»
Азарова Е.Ю.
10.02.2020г года

Перечень лиц,

связанных с вредными и тяжёлыми условиями труда

Наименование профессии	Размер повышения минимального оклада
1. Уборщик служебных помещений	10%
2. Воспитатель	4%
3. Младший воспитатель	8%

«Согласовано»

Председатель профкома
 Письменная Т.Д.
от 10 февраля 2020г.



«Утверждаю»

Заведующая МБДОУ д/с № 19
 Азарова Е.Ю.
от 10 февраля 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования г. Королева Московской области, утвержденных Постановлением Правительства Московской области от 28.06.2007 года № 462/22 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», Уставом и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида. № 19 «Светлячок»

Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам ДОУ, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

Установление выплат стимулирующего характера производится на основе показателей критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников ДОУ к более качественному, эффективному, результативному труду. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за дополнительную работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей работника.

1.2. Выплаты стимулирующего характера работникам ДОУ производится из стимулирующей части фонды оплаты труда дошкольного образовательного учреждения.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда стимулирующего характера работникам ДОУ распределяется между различными категориями работников следующим образом:

- на выплату педагогическим работникам – 60%
- на выплату помощникам воспитателей – 20%
- на выплату обслуживающему персоналу - 20%

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

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

- за результаты работы за месяц;
- за результаты работы за квартал;
- за результаты работы за полугодие;
- единовременная премия.

2.2. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за месяц:

2.2.1. Расчет стимулирующего характера за результаты работы за месяц производится на основании критериев (показатели и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДОУ прилагаются).

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предлагаемой таблице равна 100). Для измерения результативности труда работников ДОУ по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.2.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам ДОУ за результаты работы за месяц, производится ежемесячно, до 20 (двадцатого) числа каждого месяца (для своевременной подачи документов о выплатах стимулирующего характера работникам ДОУ в бухгалтерию Городского комитета г. Королева Московской области).

Для установления указанных в настоящем пункте выплат месяц устанавливается с 20 числа предыдущего месяца по 20 число последующего месяца.

2.2.3. Если работника ДОУ в месяце, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.2.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц каждому работнику ДОУ и обоснование данного расчета производится комиссией ДОУ, созданной на основании приказа руководителя ДОУ.

В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работника ДОУ включаются не менее 3 членов Совета ДОУ, не считая руководителя ДОУ. Решение о включении конкретных членов Совета ДОУ в указанную комиссию принимаются на заседании трудового коллектива ДОУ.

Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДОУ является руководитель ДОУ. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Производственный комиссией расчет с обоснование оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДООУ руководитель ДООУ издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам ДООУ за результаты их работы за месяц. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся ежемесячно с выплатой заработной платы.

2.3. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за квартал.

2.3.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за квартал производятся на основании критериев (показатели и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам ДООУ прилагаются).

Каждому критерию присваивается максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предполагаемой таблице равна 100). Для измерения результативности труда работников ДООУ по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.3.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам ДООУ за результаты работы за квартал, производится поквартально, с 01 января по 01 апреля, с 01 апреля по 01 июля, с 01 июля по 01 октября, с 01 октября по 01 января, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат квартал устанавливается с 1 числа первого месяца квартала до 1 числа первого месяца следующего квартала.

2.3.3. Если на работника ДООУ в квартале, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.3.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за квартал каждому работнику ДООУ и обоснование данного расчета производится комиссией ДООУ в соответствии с п. 2.2.4. данного Приложения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие.

2.4.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие производятся на основании критериев (показатели и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников ДООУ прилагаются).

Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов (общая сумма баллов по всем критериям в предполагаемой таблице равна 100). Для измерения результативности труда работников ДООУ по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.

2.4.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам ДОО за результаты работы за полугодие производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря, второе с 01 января по 31 августа.

2.4.3. Если на работника ДОО в полугодие, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.4.4. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие каждому работнику ДОО и обоснование данного расчета производится комиссией ДОО в соответствии с п. 2.2.4. данного Приложения.

2.5. Единовременное премирование работников.

2.5.1. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непосредственных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

2.5.2. Единовременное премирование работников дошкольного учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.2. настоящего Приложения.

2.5.3. Единовременное премирование работников дошкольного учреждения осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.5.4. При наличии у работника дошкольного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом, премии не устанавливаются.

3. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера.

Вариант 1:

3.1. Производится подсчет баллов каждому работнику за период. По результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная разделами 2.2 и 2.3 или 2.4 настоящего Положения по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника ДОО.

3.2 Суммировать баллы, полученные всеми работниками, относящимися к одной категории работников в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Положения (т.е. отдельно суммируются баллы, полученные всеми

заместителями руководителя ДООУ, педагогическими работниками ДООУ и обслуживающим персоналом ДООУ).

3.3 Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников, обслуживающего персонала), разделить на общую сумму баллов, полученных работниками этой категории.

в результате, для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.4 Этот показатель (денежный вес) умножить на сумму баллов каждого работника. в результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику ДООУ на текущий период.

Вариант 2:

3.5 Производится подсчет баллов каждому работнику ДООУ за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренной пунктом 2.2 настоящего Положения.

3.6 Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период, для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников, обслуживающего персонала), разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла.

3.7 Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного работника. В результате получается размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

3.8 В течение каждого полугодия, установленного пунктами 2.2.2, 2.3.2 и 2.4.2 настоящего Положения ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

IV. Показатели и критерии качества результативности труда работников.

4.1 Критерии качества и результативности труда работников ДООУ разрабатываются ДООУ самостоятельно.

Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников ДООУ:

- для заместителей руководителя ДООУ
- для педагогов-специалистов ДООУ
- для воспитателей ДООУ
- для помощников воспитателей
- для обслуживающего персонала ДООУ.

4.2 При разработке критериев качества и результативности труда работников ДООУ можно использовать примерные критерии Методических рекомендаций по порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты воспитателей в дошкольных образовательных учреждениях Московской области.

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала	Максимальное число баллов по критериям
1.	Посещаемость детьми дошкольного образовательного учреждения (К1)	Процент посещаемости детьми группы (а)	Процент посещаемости детьми группы за месяц	<p>Для ясельной и младшей группы От 65% до 90% - 20 баллов От 55% до 65% - 15 баллов От 45% до 55% - 10 баллов От 35% до 45% - 5 баллов</p> <p>Для средней группы От 70% до 100% - 20 баллов От 60% до 70% - 15 баллов От 50% до 60% - 10 баллов От 40 до 50% - 5 баллов</p> <p>Для логоп. групп: От 83% до 100% - 20 баллов От 65% до 82% - 15 баллов От 50% до</p>	20

				65% - 10 баллов От 40% до 50% - 5 баллов Для подг. группы: От 80% до 100% - 20 баллов От 70% до 80% - 15 баллов От 60% до 70% - 10 баллов От 50% до 60% - 5 баллов	
		Процент заболеваемост и детьми группы (б)	Процент заболеваемости детьми группы за месяц	До 5% - 6 баллов До 10% - 2 балла До 20% - 0 баллов	6
		Отсутствие случаев травматизма с детьми за месяц (в)	Отсутствие несчастных случаев воспитанникам и группы за месяц	Имеются случаи травматизма - 3 балла Отсутствуют случаи травматизма - 0 баллов	3
2	Предметно-развивающая среда в группе (К2)	Создание предметно-развивающей среды в группе в целях обучения и воспитания	Оформление группового помещения в соответствии с требованиями образовательной Программы и возрастом	На основе результатов внутреннего контроля	3

		детей (а) Создание условий для организации дополнительных видов деятельности дошкольников и индивидуальной работы с детьми (б)	детей Наличие специально оборудованных игровых и предметных зон	На основе результатов внутреннего контроля	3
3	Развитие и обучение детей в соответствии с требованиями образовательной Программы (К3)	Наличие у детей навыков и умений в различных видах деятельности в соответствии с требованиями Программы воспитания и обучения в детском саду	Показатели по результатам диагностики педагогической воспитанников в соответствии с требованиями реализуемой образовательной Программы	На основе результатов внутреннего контроля	5
4	Использование парциальных программ (К4)	Наличие у детей навыков и умений в конкретных видах деятельности в соответствии с требованиями парциальных Программ	Показатели по результатам диагностики воспитанников в соответствии с требованиями реализуемой образовательной Программы	На основе результатов внутреннего контроля	3
5	Ведение групповой документации	Выполнение требований по ведению	Соответствие документации установленным	На основе результатов внутреннего	2

	(К5)	групповой документации	нормам	контроля	
6	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (К6)	Проведение и участие в мероприятиях : Мастер-классов, открытые занятия, выступления на конференциях, семинарах, круглых столах, наличие опубликованных работ и т.п.	Количество мероприятий	Районный уровень – 5 баллов, городской уровень – 4 балла, уровень ДОУ – 3 балла	5
7	Участие в методической, научно-исследовательской работе (К7).	Наличие собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и пр., применяемых в образовательном процессе	Кол-во и объем собственных методических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе	В зависимости от сложности, объема и результативности работы	5
8	Повышение квалификации, профессиональная подготовка (К8)	Прохождение курсов повышения квалификации, обучение по программам высшего образования	Свидетельства, сертификаты и т.п. о прохождении квалификации и профессиональной подготовке (не менее 72 часов, в т.ч. по накопительной системе)	Обучение по программам высшего образования – до 5 баллов, повышение квалификации в ПАО – 4 балла, повышение квалификации по накопительно	5

				й системе – 3 балла	
9	Участие в методических объединениях педагогов города, других городов (К9)	Систематическое посещение методических объединений для педагогов	Количество посещаемых методических объединений для педагогов города, других городов	Ежемесячное посещение методических объединений для педагогов – до 11 баллов (каждое методическое объединение – 2 балла) Не посещение методических объединений – 0 баллов	11
10	Активное участие в мероприятиях, проводимых в ДОУ (К10)	Активное участие в методических объединениях, Днях открытых дверей, массовых мероприятий, спортивных праздниках, проводимых в ДОУ	Подготовка документации, проведение открытого занятия, выступление на методическом объединении, участие в подготовке и проведении утренников, выступление на утренниках (не в качестве ведущего)	На основе результатов внутреннего контроля. За каждое активное участие – 2 балла	10
11	Работа с родителями (К11)	Активность в работе с родителями	Количество проведенных мероприятий: оформление информационного стенда для родителей, уголка для родителей, проведение родительских собраний,	На основе результатов внутреннего контроля За каждое мероприятие – 1 балл	9

			анкетирования родителей, тематических занятий, досугов (развлечений) и пр.		
12	Исполнительная дисциплина (К12)	Отсутствие больничных листов (а)		На основании результатов внутреннего контроля. Наличие б/л – 0 баллов Отсутствие б/л – 3 балла	3
		Отсутствие задолжности по родительской плате (б)	На основании сведений из бухгалтерии ГКО	Отсутствие задолжности по родительской плате – 5 баллов 1-2 случая задолжности – 3 балла, До 5 случаев задолжности – 0 баллов	5
		Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций (в)	На основании обращений родителей	На основании результатов внутреннего контроля. Нет обращений от родителей – 2 балла, имеются обращения – 0 баллов	2

Принято
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 2 от 10.02.2020г



Утверждено
приказом заведующего
№ 3 от 10.02.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах компенсационного характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» . (МБДОУ «Детский сад № 19»)

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад общеразвивающего вида № 19 «Светлячок» в соответствии с приказом Министерства образования Правительства Московской области от 01.06.2011 № 1380 «Об утверждении порядка исчисления заработной платы работников государственных образовательных учреждений Московской области, а также Положением «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений города Королева Московской области, утвержденном Постановлением Администрации города Королева Московской области от 09.08.2011 № 1021.

1.2. Выплатами компенсационного характера являются:

- 1) доплаты работникам МБДОУ «Детский сад № 19» за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 2) доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 3) доплаты за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работника;
- 4) доплаты молодым специалистам учреждений образования.

II. Основные цели, задачи и их реализация.

2.1. Положение разработано с целью усиления заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад № 19» в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации специалистов.

III. Условия и порядок установления выплат компенсационного характера

3.1. Доплаты работникам МБДОУ «Детский сад № 19» за работу в ночное время устанавливаются за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов утра) в размере не менее 35 процентов к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке).

Другие доплаты работникам ДОУ за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Доплаты работникам МБДОУ «Детский сад № 19», занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест в размерах и на условиях, определенных в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Доплаты работникам МБДОУ «Детский сад № 19» за работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей работников, устанавливаются к должностным окладам, окладам (ставкам заработной платы, тарифным ставкам) в следующих размерах <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер доплаты в процентах к должностному окладу, окладу (ставки заработной платы, тарифной ставки)
1.	За ведение делопроизводства, за работу с архивом учреждения; за выполнение обязанностей начальника штаба ГО и ЧС и/или уполномоченного по делам гражданской обороны; за работу по противодействию терроризму (доплата производится при условии отсутствия в штатном расписании	до 10

	соответствующих должностей: делопроизводителя, заведующего архивом, секретаря.	
2.	Помощникам воспитателей, младшим воспитателям ДООУ за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им культурных, санитарных и гигиенических навыков (конкретный перечень работников, которым может быть установлена доплата, а также размер доплат и срок их установления устанавливаются приказом заведующего).	до 30
3.	Педагогическим работникам ДООУ, за организацию и проведение мероприятий, направленных на взаимодействие с родителями, в том числе за консультативную психолого-педагогическую работу с родителями по воспитанию детей в семье	до 15
4.	Педагогическим работникам ДООУ, за работу с детьми из социально неблагополучных семей	до 15

Примечание: <*> Перечень должностей работников, конкретные размеры доплат и срок их установления, устанавливаются заведующим в зависимости от объема работы и значимости учебного предмета по согласованию с представительным органом работников.

3.4. Молодым специалистам, прибывшим в год окончания или в период первых трех лет после окончания образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, на работу в муниципальные учреждения образования, устанавливаются доплаты к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы, тарифной ставке) в следующих размерах:

Категории молодых специалистов	Размер доплат в процентах к должностному окладу, окладу (ставке заработной платы,
--------------------------------	---

	тарифной ставке)
Молодым специалистам:	
имеющим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании и прибывшим на работу в учреждения образования городов и поселков городского типа	25
имеющим диплом о высшем или среднем профессиональном образовании с <u>отличием</u> и прибывшим на работу в учреждения образования городов и поселков городского типа	30

Молодыми специалистами для назначения доплат, установленных настоящим пунктом, являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в муниципальных учреждениях образования по профилю полученного образования.

3.4.1. Молодым специалистам - воспитателям, старшим воспитателям учреждения городского округа "Усинск" размер доплаты, установленный в соответствии с таблицей пункта 3.4. настоящего положения, увеличивается на 15 процентов должностного оклада, оклада (ставки заработной платы, тарифной ставки).

3.4.2. Доплаты молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет профессиональной деятельности со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.4.3 и 3.4.4 настоящего приложения.

3.4.3. Доплаты молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения, устанавливаются с даты трудоустройства в учреждение, началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания учебного заведения, за исключением случаев, указанных в пункте 3.4.4. настоящего раздела.

3.4.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до

полтора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливается на три года с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

3.4.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

IV. Прекращение действия

5.1. Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для внесения дополнений и изменений в данное Положение.

5.2. Все вопросы, не регламентированные в данном Положении, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ и РК.