

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «УМКА» П. ТОВАРКОВО

на 2017 – 2020 год

Принято:

Общим собранием работников

Протокол №2 от 29.08.2017 г.

Мотивированное мнение  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации

МКДОУ детский сад «Умка» п. Товарково

учтено Е.А.Панкова/



Утверждено:

Приказом №193-од от 29.08.2017 г.

заведующего МКДОУ детский сад

«Умка» п. Товарково

Е.Е.Филина/



АДМИНИСТРАЦИЯ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН"  
Зарегистрирован " 31 " августа 2007 г.  
Регистрационный № 22-17 РК  
Подпись Е.А.Панкова тел. 3 37-60

## І. 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 казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Умка» п.Товарково (далее – образовательная организация) .

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Калужской области от 14.11.2000 (ред. от 27.12.2007) № 62-ОЗ «О социальном партнерстве в Калужской области»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Калужской области, регулирующие соотношения в сфере труда, занятости и социальных гарантий граждан.

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 – заведующего образовательной организации Филиной Еленой Евгеньевной (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Панковой Евгении Александровны.

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 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

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

## 2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

Педагогические работники помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в данном образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в кружках, секциях, которая не считается совместительством.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

2.2.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (статьи 70, 71 ТК РФ).

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

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. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- совмещающие работу с обучением по специальности в образовательных организациях не зависимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

При расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

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

2.2.12. 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.

2.2.13. 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).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

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

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

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

### **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 (*приложение № 1 к коллективному договору*), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

Педагогическим работникам в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается норма часов педагогической работы за ставку заработной платы:

- 36 часов в неделю – воспитателям;
- 36 часов в неделю – старшему воспитателю;
- 24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
- 30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;
- 20 часов в неделю – учитель логопед.

3.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.5. Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Умка» п. Товарково работает с 7.30 до 17.30; с 7.00 до 19.00 функционируют дежурные группы.

Продолжительность ежедневной работы работников образовательной организации, время начала и окончания работы, время перерывов в работе, чередование рабочих и нерабочих дней устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, с соблюдением трудового законодательства с суммарным учетом рабочего времени в течение месяца.

3.6. Изменения графика работы могут производиться в течение месяца по уважительным причинам в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности работника,
- отпусков,
- другие непредвиденные личные обстоятельства.

3.7. Обеденный перерыв входит в рабочее время воспитателя. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.9. Продолжительность рабочей недели ( *пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.10. Неполное рабочее время устанавливается по согласованию сторон как при приеме на работу, так и впоследствии. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки.

3.11. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника, каких либо ограничений в продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав. В трудовой книжке работника запись о сокращении рабочего времени не делается.

3.12. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается следующим категориям:

- для работников, являющиеся инвалидами 2 группы – не более 35 часов в неделю;

- других категорий работников, в соответствии со ст. 92 ТК РФ.

3.13. Согласно статьи 95 ТК РФ рабочая смена накануне праздничного дня сокращается на 1 час.

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, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работа работников в праздничные и выходные 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 3 статьи 113 ТК РФ. Привлечение работника к работе в выходные и праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.16. 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.



3.17. Педагогическим работникам, образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации и составляет – 42 календарных дня, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

3.19. 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.

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

- за работу с вредными условиями труда (определяется по результатам специальной оценки условий труда) – 6 календарных дней, (устанавливается Правительством Российской Федерации);

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

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

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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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).

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

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- бракосочетания детей работника и самого работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня.

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

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником.

3.27. Педагогическим работникам не чаще одного раза в десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке без сохранения заработной платы, но с сохранением рабочего места, в установленном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.29. Предоставлять отпуск работнику вне графика отпусков при предъявлении им путёвки на санаторно-курортное лечение.

3.30. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

- один из работающих родителей (опекунов) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими 18 лет – предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их письменному заявлению (ст. 262 ТК РФ).

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1. 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.

3.31.2. 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.

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1. Уровень заработной платы отдельной категории работников образовательной организации определяется региональными нормативными правовыми актами в соответствии с Указами президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. за № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

4.2. Аттестацию педагогических работников осуществлять в соответствии с законодательством РФ, нормативными-правовыми актами Министерства образования и науки РФ и Калужской области, Соглашением между Министерством образования и науки Калужской области и Калужской областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений в отрасли на 2017-2019г.

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

Днями выплаты заработной платы являются: 27 число текущего месяца и 12 число следующего месяца.

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

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

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

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной

квалификации, совмещении профессий (должностей), нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

4.5. 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.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.7. Положение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера работникам образовательной организации разрабатывается образовательной организацией самостоятельно, согласовывается с профсоюзом и принимается на Общем собрании работников образовательной организации.

4.8. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать в соответствии с Положением об оценке качества труда сотрудников (*приложение к коллективному договору № 2*). При разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работников должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от его результатов труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всей организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результатов (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с профсоюзным комитетом (принцип прозрачности).

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

4.11. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.12. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

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

4.14. Сохранить среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с законодательством РФ.

## **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 Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд медицинского страхования Российской Федерации; На счёт первичной профсоюзной организации для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие (материальная помощь).

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

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

5.2.5. Оказывать материальную помощь по личному заявлению сотрудника, ходатайству профсоюзного комитета ДООУ за счет экономии средств оплаты труда учреждения.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников в качестве одного из приоритетных направлений деятельности (ст.212 ТК РФ)

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (*Приложение № 3 к коллективному договору*).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников, ответственных за охрану труда в образовательной организации не реже 1 раза в три года.

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

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

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

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

6.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст.213 ТК РФ)

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 10 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

6.2. 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.

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. Извещать немедленно руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, детей, 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.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Работодатель соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей профсоюзной организации, выявивших нарушение трудового законодательства, условий труда и учебы в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускаются (ст.3 ТК РФ).

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, 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, 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.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- согласование 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 воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- 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, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

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 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. 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).

7.12. 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.

8.11. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

8.14. Содействовать профессиональной и социальной адаптации в учреждении молодых работников, учувствовать в формировании и развитии института наставничества.

## **IX. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

9.1. Стороны считают, что:

9.1.1. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательных организаций, сокращения численности или штата работников образовательных организаций Профсоюз представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам коллективных и индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

9.2. Стороны договорились:

10.2.1. Регулярно участвовать в совместном мониторинге оптимизации системы образования Калужской области и мерах социальной поддержки высвобождаемых работников, анализировать полученные сведения на заседаниях двухсторонней комиссии по осуществлению контроля за выполнением настоящего Соглашения и регулированию социально-трудовых отношений, Президиума обкома Профсоюза, совещаниях с руководителями муниципальных органов управления образованием, профсоюзным активом Калужской области.

10.2.2. Совместно обеспечивать выполнение работодателями требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представления органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации образовательной организации.

При этом увольнение считается массовым в случае увольнения двух и более процентов работников в течение календарного года по причине сокращения численности или штата.

10.3. Стороны рекомендуют:

- проводить с профсоюзным комитетом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условия) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиях;

- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за три месяца и предоставлению времени работнику для поиска работы в течение рабочего дня;

- наделять дополнительным преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата работников помимо категорий, предусмотренных ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации, работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста) с первой или высшей квалификационной категорией;

- не допускать увольнение работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

## Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

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

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

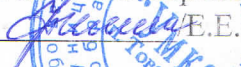
10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

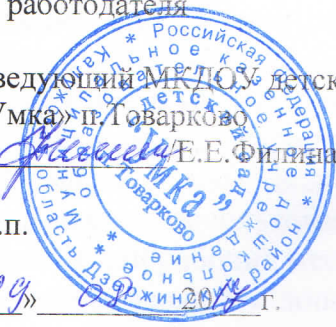
От работодателя

Заведующий МКДОУ детский сад

«Умка» г. Товарково

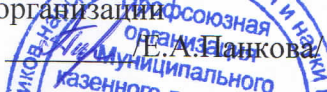
 Е.Е. Филина /

М.п.

« 29 »  г.

От работников

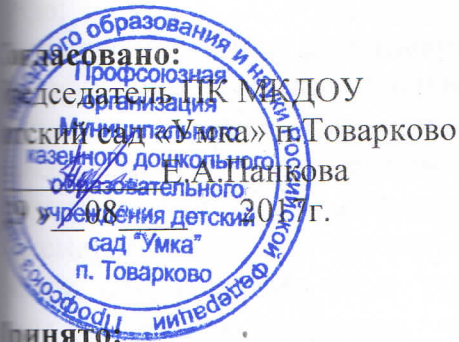
Председатель первичной  
организации

 Е.А. Панкова /

М.п.

« 29 »  г.





Принято:  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол №1  
от «29» 08 2017г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД «УМКА» П.ТОВАРКОВО

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка, именуемые в дальнейшем Правила - это нормы, регулирующие на основании законодательства Российской Федерации о труде, отношение между администрацией ДОУ и его работниками по вопросам приема и увольнения, использования рабочего времени, поощрения за успехи в работе и ответственности за нарушение трудовой дисциплины, закрепления основных обязанностей работников и администрации.
- 1.2. Правила имеют целью: Способствовать организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности рабочих мест, соблюдению трудовой дисциплины.
- 1.3. Правила являются дополнением к Уставу ДОУ и обязательны для выполнения всеми работниками.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, разрабатываются администрацией ДОУ совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.
- 1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

### 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОУ

#### 2.1. Руководитель имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленным Уставом ДОУ;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий Труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации (учреждения);
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

## **2.2. Руководитель обязан:**

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;
- организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно - гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, распространять и внедрять педагогический опыт в работе ДОУ;
- обеспечивать повышение работниками деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы и учебы;
- обеспечивать контроль за соблюдением условий оплаты труда и расходованием средств;
- чутко относиться к нуждам работников и обеспечивать предоставление им льгот и преимуществ;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- осуществлять социальное и медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

## **3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДОУ**

### **3.1. Работник имеет право на:**

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных, не рабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ»;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудейскую, судейскую защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно- правовыми актами;



- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

### **3.2. Работник ДОУ обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
  - медицинское заключение о состоянии здоровья,
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - справку об отсутствии судимости;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании". Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями должностной инструкции, инструкцией по охране труда;
- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в ДОУ:
  - вовремя приходить, на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения членов администрации, быть всегда внимательным к детям, вежливым с сотрудниками и родителями воспитанников;
  - беречь, укреплять, обеспечивать сохранность собственности ДОУ (оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия, литература, игрушки, спецодежду и обувь, детей, строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, правила и инструкции по противопожарной безопасности;
  - содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, быть примером достойного поведения, соответствующего работнику воспитательно-образовательного учреждения вне зависимости от выполняемой работы;
  - каждый работник ДОУ несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в порядке, определенном законодательством; может принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
  - повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
  - эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, оборудование и другие материальные ресурсы; соблюдать законное право и свободы воспитанников.

## **4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

### **4.1. Порядок приема на работу**

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном дошкольном учреждении.

Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда, работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

4.1.2. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства,
- б) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работать в образовательном учреждении (Закон об образовании);
- в) паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- г) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличие квалификационной категории, если этого требует работа.
- ж) справка об отсутствии судимости

4.1.5. Прием на работу в ДОО без предъявления перечисленных документов не допускается. Администрация ДОО не вправе требовать предъявление документов помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т. д.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя ДОО на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ выдается работнику под расписку;

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен

4.1.8. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ДОО обязана в трехдневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях.

На работника, работающего по совместительству, трудовая книжка ведется, по основному месту работы..

4.1.9. Трудовые книжки работников хранятся в ДОО. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.10. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ДОО обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.11. На каждого работника ДОО заводится личная карточка, состоящее из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения (санитарная книжка) об отсутствии противопоказаний к работе в ДОО, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора (контракта).

4.1.12. Руководитель ДОО вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личной карточке.

4.1.13. Личная карточка работника хранится в ДОО, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.14. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами ДОО, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

Уставом ДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ДОО.

## **4.2. Отказ в приеме на работу**

4.2.1. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам связанным с беременностью или наличием детей.

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

4.2.2. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ДОО, администрация должна обосновать (мотивировать) причину своего отказа в заключение трудового договора, отказ администрации в заключение трудового договора может быть оспорен в судебном порядке (ТК РФ ст.64)

#### **4.3. Перевод на другую работу.**

4.3.1. Перевод работника на другую работу, связанную с выполнением работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, производится только с письменного согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного ДОО оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу ст. 73 ТК РФ (в соответствии медицинского заключения)

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же ДОО в случаях, связанных с изменениями в организации воспитательно-образовательного процесса и труда (изменение числа групп, количество воспитанников, воспитательно-образовательных программ и т.д.) и квалифицируются как изменение существенных условий труда.

4.3.6. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

#### **4.4. Прекращение трудового договора (контракта).**

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

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно, за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация ДОО обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи (или) Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движений трудовых книжек и вкладывает в нее.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В учреждении 5-дневная рабочая неделя с выходными днями – суббота, воскресенье и государственные праздники.

5.2. Продолжительность рабочего дня всех работников определяется графиком работы, в котором указываются часы работы и перерыва для отдыха, приема пищи работниками (для воспитателей – 36 часов в неделю, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю) (Приложение №1)

Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.3. Групповому персоналу запрещается; оставлять детей без присмотра, и оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, воспитатель обязан сообщить об этом администрации.

5.4. Продолжительность ежегодного отпуска работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией с учетом, необходимости обеспечения нормального хода работы ДООУ в течение всего года. График отпусков составляется заведующим не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и сообщается работникам под роспись. Администрация уведомляет работника о начале отпуска под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности, работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей

5.5. Воспитателям и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- изменять по своему усмотрению план занятий;
- сокращать продолжительность рабочей смены;
- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;
- удалять воспитанников с занятия;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет;
- отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отдавать детей незнакомым лицам без предупреждения родителей;
- кричать на детей и бить их, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива.

5.6. Запрещается в рабочее время:

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

### **Запрещается:**

- присутствовать посторонним лицам в группе без разрешения заведующего;
- делать замечание работникам в присутствии детей;
- посещать группы и другие подразделения ДООУ контролирующим и другим органам без сменной обуви и в верхней одежде;
- проводить работу с трудовым коллективом без согласования с заведующим ДООУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом пользуется только руководитель ДООУ и его заместитель;

- делать педагогическим работникам замечание по поводу их работы во время проведения занятия;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения)

## **6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитательно-образовательном процессе, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом ДОО; по представлению трудового коллектива; Совета педагогов; членов администрации; родительской общественности.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляются также преимущества при продвижении по работе.

6.5. За особые, трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и др.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

7.1. Работники ДОО обязаны: подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников ДОО, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение

7.4. Для прекращения действия трудового договора по инициативе администрации, помимо ТК РФ, может быть применен Закон РФ «Об образовании» в части п.3 ст. 56, а именно:

- 1) повторное в течение года грубо нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- 3) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

7.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.8. Взыскание должно быть наложено администрацией ДООУ в соответствии с его Уставом.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, при необходимости соблюдения интересов воспитанников.

7.11. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения Дисциплинарного взыскания.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины

7.12. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обращаться в комиссию по трудовым спорам ДООУ и (или) в суд.

7.13. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

## **8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ.**

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии.

8.2. Руководители учреждений образования для обеспечения мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996 - 1997 годы», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования. Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 г. № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации». Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве от 11.03.99 г. № 279; Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 24.07.1999 г. и Законом Законодательного собрания Красноярского края «Об охране труда в Калужском крае».

8.3. Все работники ДООУ, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующего для данного ДООУ, их нарушение влечет за собой применение мер взыскания, предусмотренных в п. 7 настоящих правил.





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оценке качества труда сотрудников**  
**МКДОУ детский сад «Умка» п.Товарково**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение о порядке установления компенсационных и стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда сотрудников МКДОУ детский сад «Умка» п.Товарково разработано в целях социально-экономической и правовой защиты работников ДОУ, регламентации и дифференциации объемов дополнительных выплат согласно результату труда работников ДОУ, повышения качества и результата трудовой деятельности работников детского сада (далее - работников ДОУ).
- 1.2. Положение устанавливает общий порядок и критерии формирования выплат стимулирующего характера работникам ДОУ (далее - выплаты стимулирующего характера).
- 1.3. Положение о стимулировании труда работника ДОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренной Уставом образовательного учреждения, с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения и собрания трудового коллектива.
- 1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется по штатному расписанию с учетом оптимизации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.
- 1.5. Премирование осуществляется при условии экономии фонда оплаты труда.
- 1.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.7. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:
- Полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
  - Полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
  - Частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, отпуска;
  - Полностью при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава Учреждения, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
  - Частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима.
- 1.8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда МКДОУ детский сад «Умка» п.Товарково возложено на Комиссию по оценке результативности деятельности и премированию работников ДОУ. **Приложение №1.**
- 1.9. Настоящее Положение действует в период 2017-2020 года.

## 2. Компенсационные выплаты к должностным окладам работников

2.1. Выплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, устанавливаются и оплачиваются на основании результатов специальной оценки условий труда.

2.2. Доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей устанавливаются:

- за совмещение должностей – по соглашению сторон;
- за расширение зон обслуживания – по соглашению сторон.

### Приложение 3

| №<br>п/п | Показания доплат                                                                                                                                                                                                               | Размер                                 |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Д.1      | Сложность работы в группах:<br>Воспитателям подготовительных групп<br>Воспитателям 1 младших групп<br>Воспитателям 2 младших групп<br>Воспитателям средних групп<br>Воспитателям старших групп<br>Воспитателям смешанных групп | 50%<br>50%<br>40%<br>40%<br>40%<br>40% |
| Д.2      | Сложность работы с детьми:<br>Музыкальным руководителям<br>Инструктору по физической культуре                                                                                                                                  | 50%<br>50%                             |
| Д.3      | Реализация дополнительных проектов (экскурсионные, образовательные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др)                                                                  | 3000                                   |
| Д.4      | Создание элементов инфраструктуры (организация деятельности лаборатории, музея и др)                                                                                                                                           | 3000                                   |
| Д.5      | Организация физкультурно-оздоровительной работы                                                                                                                                                                                | 2000                                   |
| Д.6      | Редактору газеты «Вести от Умки»                                                                                                                                                                                               | 3000                                   |
| Д.7      | Ответственному за ведение официального сайта детского сада <a href="http://умка-товарково.рф">умка-товарково.рф</a>                                                                                                            | 20%                                    |
| Д.8      | Ответственному за работу по энергосбережению                                                                                                                                                                                   | 2000                                   |
| Д.9      | Ответственному за работу на электронных площадках: bus.gov.ru, zakupki.ru, СУФД-онлайн, АСТ – сбербанк.                                                                                                                        | 30%                                    |
| Д.10     | Ответственному за работу на сайте ФГИС ВетИС                                                                                                                                                                                   | 20%                                    |
| Д.11     | Ответственному за костюмерную                                                                                                                                                                                                  | 30%                                    |
| Д.12     | Наставничество                                                                                                                                                                                                                 | 2000                                   |
| Д.13     | Вариативные формы работы с воспитанниками (группа кратковременного пребывания)                                                                                                                                                 | 3000                                   |
| Д.14     | Контроль за соблюдением порядка и расчета платежных обязательств родителей                                                                                                                                                     | 1000                                   |
| Д.15     | Куратору:<br>пилотной площадки Дзержинского района (приказ Мин Обр. Кал.обл. №917 от 14.05.2014г)<br>опорной площадки Дзержинского района (приказ Отдела Обр. Дзер. р-на №275 от 11.10.2016г)                                  | 5000<br>5000                           |
| Д.16     | Работа, не входящая в должностные обязанности                                                                                                                                                                                  | 30%                                    |
| Д.17     | Сложность и напряжённость                                                                                                                                                                                                      | 30%                                    |



### 3. Виды и порядок стимулирования сотрудников

Выплаты стимулирующего характера применяются в целях материального поощрения труда работников учреждения.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- Единовременная материальная помощь;
- Доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- Премии по результатам работы.

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие единовременная материальная помощь:

- *В связи с юбилейными датами (45,50,55,60 лет и т.д.) в размере – 3000 рублей;*
- *При увольнении в связи с выходом на пенсию – 3 000 руб.;*
- *В связи со смертью близкого родственника (родители, дети, муж, жена) - 3000 рублей;*
- *В связи с рождением ребенка – 4000 рублей.*
- *День Дошкольного работника, 23 февраля, 8 марта, Новый год – 1000 рублей.*

3.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, ходатайству профсоюзного комитета ДООУ за счет экономии средств по фонду оплаты труда учреждения.

3.3. Выплаты стимулирующего характера за качество и высокие показатели работы предполагают поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей, за инициативу, творчество и применение в работе современных форм, методов и содержания организации труда, за качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. Перечень критериев оценки результативности и качества работы сотрудников образовательного учреждения изложен в **Приложении 2 и Приложении 3** к настоящему положению.

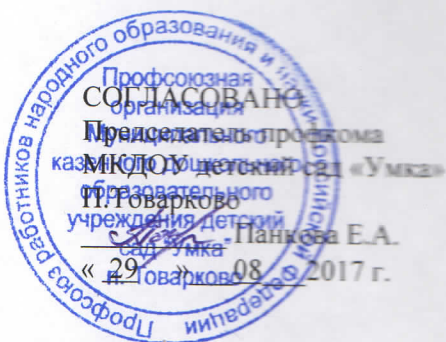
**Приложение 1**

**Состав комиссии по премированию сотрудников учреждения**

| <b>№п/п</b> | <b>Ф.И.О</b>                    | <b>Должность</b>        | <b>Примечание</b>                 |
|-------------|---------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| 1           | Филина Елена Евгеньевна         | Заведующий              | Председатель комиссии             |
| 2           | Панкова Евгения Александровна   | Председатель ПК         | Заместитель председателя комиссии |
| 3           | Черная Лилия Максимовна         | Ст. воспитатель         | Член комиссии                     |
| 4           | Куличенкова Кристина Викторовна | Завхоз                  | Член комиссии                     |
| 5           | Мазур Екатерина Григорьевна     | Заместитель заведующего | Член комиссии                     |

### Приложение 3

| № п/п | Показания премирования                                                                                                                             | Размер                                                                | Периодичность    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|
| П.1   | Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся                                                    | 2000                                                                  | По итогам месяца |
| П.2   | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся                                                                     | В саду -1000<br>В поселке –2000<br>В районе -3000<br>В области - 4000 | По итогам месяца |
| П.3   | Отсутствие задолженности по родительской плате                                                                                                     | 2000                                                                  | По итогам месяца |
| П.4   | Снижение заболеваемости и повышение посещаемости                                                                                                   | 61-70%-2000<br>71-80%-3000<br>81-90%-4000<br>91-100%-5000             | По итогам месяца |
| П.5   | Участие в сюжетно-ролевых открытых мероприятиях детского сада                                                                                      | 500                                                                   | По итогам месяца |
| П.6   | Наличие публикаций в периодических изданиях, СМИ, сборниках различного уровня                                                                      | 1000                                                                  | По итогам месяца |
| П.7   | Распространение передового опыта                                                                                                                   | В саду –1000<br>В поселке –2000<br>В районе -3000                     | По итогам месяца |
| П.8   | Получение призовых мест в различных мероприятиях, проводимых на:<br>• уровне ДОУ<br>• поселковом уровне<br>• районном уровне<br>• областном уровне | 1000<br>2000<br>3000<br>4000                                          | По итогам месяца |
| П.9   | Работа, не входящая в должностные обязанности                                                                                                      | 30%                                                                   | По итогам месяца |
| П.10  | Сложность и напряжённость                                                                                                                          | 30%                                                                   | По итогам месяца |



**СОГЛАШЕНИЕ**  
**между администрацией и профсоюзным комитетом**  
**МКДОУ детский сад «Умка» п.Товарково**

| №  | Мероприятия                                                                                                                 | Срок исполнения         | Ответственный                                   | Отметка о выполнении |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|
| 1  | Комплектация групп по возрасту.                                                                                             | До 10.09.               | Филина Е.Е.<br>Панкова Е.А.                     |                      |
| 2  | Проверка состояния готовности ДОУ к новому учебному году.                                                                   | До 31.08.               | Филина Е.Е.<br>Куличенкова К.В.<br>Панкова Е.А. |                      |
| 3  | Утверждение штатного расписания, правил внутреннего трудового распорядка ДОУ.                                               | До 31.08.               | Филина Е.Е.<br>Панкова Е.А.                     |                      |
| 4  | Корректировка и утверждение Положения об оценке труда сотрудников ДОУ.                                                      | До 31.08.               | Профком                                         |                      |
| 5  | Проверка обеспеченности сотрудников спецодеждой                                                                             | сентябрь                | Филина Е.Е.<br>профком                          |                      |
| 6  | Подготовка и проведение праздничных мероприятий (Дню дошкольного работника, Новый год, 8 марта)                             | Сентябрь, декабрь, март | профком                                         |                      |
| 7  | Приобретение новогодних подарков для сотрудников имеющих детей в возрасте до 18 лет, поздравление Деда Мороза и Снегурочки. | декабрь                 | профком                                         |                      |
| 8  | Поздравление сотрудников с Днем рождения                                                                                    | постоянно               | Панкова Е.А.<br>профком                         |                      |
| 9  | Разбор конфликтов внутри ДОУ между сотрудниками                                                                             | постоянно               | Комиссия по урегулированию споров               |                      |
| 10 | Проверка выполнения условий ОТ на рабочих местах                                                                            | март                    | Комиссия по ОТ                                  |                      |
| 11 | Проведение дня охраны труда и месячника безопасности                                                                        | Апрель, май             | Филина Е.Е.<br>Мазур Е.Г.                       |                      |