



Согласован в Кумертауской городской организации
Башкирской республиканской организации
Профсоюза работников народного образования
и науки РФ
Регистрационный № 581 Б «12» 2017г.
Председатель Кумертауской городской организации
Башкирской республиканской организации
Профсоюза работников народного образования
и науки РФ



Е.В. Кучербаева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 26 «Золотая рыбка»
комбинированного вида
городского округа город Кумертау Республики Башкортостан
на 2017-2020 год(ы)

От работодателя:
Заведующий МАДОУ д/с № 26
«Золотая рыбка»

Г.А. Тодорова

«4» декабря 2017 г.



От работников:
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Н.В. Аминова

«4» декабря 2017 г.

Принят на собрании коллектива работников
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»,
протокол № 4 от «04» декабря 2017 г.

Содержание
коллективного договора

1.	Общие положения	стр.3
2.	Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора	стр.5
3.	Трудовые отношения	стр.8
4.	Рабочее время и время отдыха	стр.11
5.	Оплата труда и нормы труда	стр.14
6.	Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование работников	стр.17
7.	Аттестация педагогических работников	стр.18
8.	Условия и охрана труда	стр.21
9.	Социальные гарантии, льготы и компенсации	стр.23
10.	Дополнительные гарантии молодежи и педагогических работников	стр.24
11.	Гарантии профсоюзной деятельности	стр.24
12.	Контроль за выполнением коллективного договора	стр.26
13.	Правила внутреннего трудового распорядка	стр.27
14.	Положение об оплате труда работников	стр.35
15.	Положение о фонде стимулирования и оказании материальной помощи	стр.44
16.	Перечень мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда на 2018 год	стр.49
17.	Положение о фонде охраны труда	стр.51
18.	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	стр.52
19.	Нормы на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств (с расчетами)	стр.53
20.	Положение о комиссии по охране труда	стр.54
21.	Состав комиссии по охране труда	стр.56
22.	Состав комиссии по трудовым спорам	стр.57
23.	Положение о комиссии по трудовым спорам	стр.58
24.	Форма трудового договора (эффективного контракта)	стр.61
25.	Форма расчетного листа работника	стр.66

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 26 «Золотая рыбка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы (далее ОТС 2015-2017), территориальным соглашением между территориальным Объединением организаций профсоюзов городского округа город Кумертау Республики Башкортостан, Объединением работодателей Городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2017-2019 годы, Территориальным отраслевым соглашением между Комитетом Кумертауской городской организации Башкирской Республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Администрацией городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и Казенным учреждением «Управление образования» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан на 2014-2017 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя – заведующего ДООУ Тодоровой Г.А. (далее – работодатель).

- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя – Аминовой Н.В. (далее – профком);

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ее проведения.

1.10. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым территориальным соглашением, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными документами, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Коллективный договор, соглашение в течение семи дней со дня подписания направляется работодателем, представителем работодателя на уведомительную регистрацию в

соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора, соглашения в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

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

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и положениями предшествующего коллективного договора.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

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

1.17. Работодатель обязуется обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.19. 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.

1.20. К настоящему коллективному договору прилагаются:

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- **приложение №1.** Правила внутреннего трудового распорядка;
- **приложение №2.** Положение об оплате труда работников;
- **приложение №3.** Положение о фонде стимулирования и оказания материальной помощи;
- **приложение №4.** Перечень мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда на 2018 год;
- **приложение №5.** Положение о фонде охраны труда;
- **приложение №6.** Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
- **приложение №7.** Нормы на получение бесплатного мыла или смывающих и обезвреживающих средств
- **приложение №8.** Положение о комиссии по охране труда.
- **приложение № 9.** Состав комиссии по охране труда.
- **приложение №10.** Состав комиссии по трудовым спорам.
- **приложение №11.** Положение о комиссии по трудовым спорам.
- **приложение №12.** Форма трудового договора (эффективного контракта).
- **приложение №13.** Форма расчетного листа работника.

Приложения являются неотъемлемой частью коллективного договора. Изменение и дополнение приложений производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для заключения коллективного договора.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

4. Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель обязуется:

1. Предоставлять профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней) и другую информацию.

2. Привлекать членов профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, внебюджетного фонда.

3. Обеспечивать:

– участие профкома в работе органов управления учреждением (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.), как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности учреждения в целом;

– осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена профкома) автономного учреждения членом наблюдательного совета.

4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав профкома и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст. 81 ТК РФ, принимать только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

– учета мотивированного мнения профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

– согласования (письменного) при принятии решений руководителем с профкомом после проведения взаимных консультаций в целях достижения единого мнения сторон.

2.4. Работодатель с учетом мнения профкома осуществляет (принимает):

– принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.8, 371, 372 ТК РФ);

– введение, а также отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (ст.74 ТК РФ);

– решение о возможном расторжении трудового договора с работником в соответствии с пп.2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ;

– привлечение работника к сверхурочной работе (ст.99 ТК РФ);

– привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

– определение формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечня необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (ст.196 ТК РФ);

– формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

– представление к присвоению почетных званий, к награждению отраслевыми наградами и иными наградами;

2.5. Работодатель с учетом мнения профкома принимает (утверждает) следующие локальные нормативные акты учреждения устанавливающие (определяющие):

– порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности, за исключением педагогических работников, в целях установления несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации (ст.81 ТК РФ);

– перечень должностей работников с ненормированным рабочим (ст.101 ТК РФ);

– график сменности (ст.103 ТК РФ);

– график отпусков (ст.123 ТК РФ);

– правила и инструкции по охране труда для работников (ст.212 ТК РФ);

– систему оплаты труда учреждения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат, оказания материальной помощи, в т.ч. распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

– форму расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

– введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ);

– определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);

– правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ, п.1.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536);

– объем педагогической нагрузки, тарификацию (п.2.8, 4.1.5 ОТС 2015-2017 годы, п.1.9 Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601);

– план и график работ учреждения по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536);

– оплата труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории (п.7.5 ОТС 2015-2017 годы);

– представление на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.3 ОТС 2015-2017 годы);

– сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности (п.7.6.4 ОТС 2015-2017 годы);

- порядок создания, организации работы и принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (п.6 ст.45 ФЗ "Об образовании в РФ");
- введение для воспитателей режима рабочего дня с разделением его на части с перерывом, составляющим два и более часов подряд, с соответствующей компенсацией такого неудобного режима работы (п.3.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 N536);
- нормы профессиональной этики педагогических работников;

2.6. Профком обязуется:

1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства.
2. Разъяснять работникам положения коллективного договора.
3. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.
4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
5. Осуществлять контроль за:
 - выполнением работодателем норм действующего трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора;
 - состоянием охраны труда в учреждении;
 - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
 - соблюдением порядка аттестации педагогических работников, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;
 - своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
 - правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе фонда стимулирования, экономии фонда оплаты труда, средств, полученных от приносящей доход деятельности, и др.
6. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профкомом.
7. Принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения.
8. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
9. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
10. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников.
11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза.
12. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.
13. Оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

14. Содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.
15. Организовывать правовой всеобуч для работников.
16. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).
17. Участвовать совместно с Кумертауской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ в организации летнего оздоровления детей работников и обеспечения их новогодними подарками.
18. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
19. Оказывает ежегодно материальную помощь членам Профсоюза в случаях тяжелой и продолжительной болезни, смерти прямых родственников, платной операции, юбилейным датам: женщинам 50, 55, 60 лет, мужчинам 55, 60, 65 лет.
- 2.7. Стороны договорились, что решения по вопросам условий и оплаты труда, изменения их порядка и условий, установления компенсационных, стимулирующих и иных стимулирующих выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий) принимаются с учетом мнения (по согласованию) профкома.
- 2.8. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев.
- 2.9. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации и Республике Башкортостан законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 3.1. Для работников учреждения работодателем является МАДОУ детский сад № 26 «Золотая рыбка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан,
- 3.2. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.
При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.
- 3.3. Условия эффективного контракта, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.
- 3.4. Стороны подтверждают:
 1. Заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.
 2. В случае обращения физического лица, работающего в учреждении на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

3. Работодатель обязан при приеме на работу, до подписания эффективного контракта с работником, ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

4. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст.70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- педагогическим работникам, имеющим действующую квалификационную категорию;

5. Руководитель по рекомендации аттестационной комиссии учреждения может назначить на должность педагогического работника лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью.

6. Не допускается увольнение педагогического работника по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности, если он не проходил дополнительное профессиональное образование в течение трех лет, предшествующих аттестации.

7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации, условия оплаты труда, размер ставки заработной платы, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат.

8. Условия выполнения и объем учебной нагрузки заместителю руководителя, руководителю филиала, структурного подразделения определяет руководитель. Объем учебной является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

9. Квалификационные характеристики, содержащиеся в Едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), профстандарты служат основой для разработки должностных инструкций педагогических работников.

10. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

11. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

12. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

13. В случае прекращения трудового договора вследствие нарушения установленных Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора (п.11 ч.1 ст.77 ТК РФ) трудовой договор прекращается, если невозможно перевести 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 состояния его здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все

отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности.

14. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов с целью проверки уровня его компетентности без его письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

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

3.6. Руководитель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность выборный профсоюзный орган об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.7. В случае отсутствия у работодателя другой работы в период отстранения от работы работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, заработная плата работнику не начисляется. При этом, указанная заработная плата начисляется: женщине, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, работнику, являющемуся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях.

3.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу (вакансии) в т.ч. в другой местности.

3.9. Работодатель обязуется:

1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать приказ об изменении штатного расписания, проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень имеющихся вакансий.

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

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

3.10. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- применяющие инновационные методы работы;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- которым до наступления права на получение пенсии по старости осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

3.11. Порядок и размеры возмещения расходов работникам, связанных со служебными командировками, определяются нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (ч.3 ст.168 ТК РФ)

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами учреждения.

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада).

2) Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера минимальной ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее оплата за фактическую нагрузку).

3) Рабочее время, состоящее из нормируемой части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), настоящим коллективным договором, графиком сменности, иными локальными актами и личными планами работников с обязательным учетом норм приказа Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений".

4) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

5) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях,

предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

7) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной эффективным контрактом, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.2. Стороны подтверждают, что:

1. Педагогические работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к работе в учреждении в пределах установленного объема учебной нагрузки (преподавательской работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

2. В учреждении, помимо педагогических работников, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени для:

- не более 39 часов в неделю для медицинских работников;
- не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

3. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4. Ежегодный отпуск за первый год работы, предоставляемый работнику по соглашению сторон до истечения шести месяцев работы (авансом), устанавливается полной продолжительности, определенной для этой должности, и оплачивается в полном размере за исключением случая, когда работник просит предоставить ему только часть отпуска.

5. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6. Педагогические работники, в том числе работающие на условиях совместительства, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 №644.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется распорядительным актом учреждения. Работник обязан уведомить работодателя о намерении уйти в отпуск не менее чем за 14 календарных дней до ухода в отпуск.

8. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на более поздний срок. При этом длительный отпуск должен быть предоставлен не позднее 1 месяца.

Предположительная продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговаривается между работником и работодателем, фиксируется в распорядительном акте учреждения. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 3 календарных дня.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника. Указанное правило распространяется при предоставлении работнику оплачиваемого

длительного отпуска.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

За счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, с учетом имеющихся в учреждении средств и фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

9. В целях реализации ст.101 и 119 ТК РФ и компенсации работникам образовательных организаций дополнительной нагрузки за эпизодическое привлечение к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени определены следующие должности работников, работающих с ненормированным рабочим днем:

- заведующий;

- заместитель заведующего;

10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее трех календарных дней.

11. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

12. По семейным обстоятельствам (рождение ребенка, регистрация брака, смерть близких родственников и др.) работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке предоставляется 3 дополнительных оплачиваемых выходных дня.

4.3. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

При учете рабочего времени работников с суммированным учетом рабочего времени, подсчет часов для оплаты сверхурочной работы за учетный период производится в соответствии с Информацией Министерства семьи, труда и социальной защиты населения РБ о норме рабочего времени в Республике Башкортостан на соответствующий календарный год.

4.4. Работающие женщины, имеющие двух и более детей в возрасте до 12 лет, имеют первоочередное право на получение ежегодного отпуска в удобное для них время.

4.5. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работникам, осуществляющим уход за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше, за членами семьи-инвалидами с детства независимо от возраста, ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.6. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

– по соглашению между работником и работодателем;

– по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными инструкциями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ст.151 ТК РФ.

4.9. Запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе для ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений.

4.10. Работодатель обязуется предоставлять работникам с вредными условиями труда, определенной результатами специальной оценки условий труда, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается также трудовым договором.

4.11. Предоставлять работнику по его письменному заявлению дополнительные дни отдыха (выходные дни) с сохранением заработной платы в следующих случаях :

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дней;
- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня .
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности -1 календарный день;

V. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, из бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, регулируются Положением об оплате труда работников МАДОУ детский сад № 26 «Золотая рыбка» утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом (приложение № 2).

3. Размеры и условия осуществления иных стимулирующих выплат устанавливаются Положением о фонде стимулирования и оказания материальной помощи МАДОУ детский сад № 26 «Золотая рыбка» определяющим основания для начисления выплат и их периодичность.

4. При наличии средств работникам может оказываться материальная помощь в соответствии с Положением о фонде стимулирования и оказания материальной помощи МАДОУ детский сад № 26 «Золотая рыбка». При разработке учреждением и внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждения условия, порядок и размеры оплаты их труда, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не могут

быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан, утвержденного Постановлением Правительства РБ от 27.10.2008 №374 и в Положении об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений г.о.г. Кумертау Республики Башкортостан.

5. При изменении организационно-правовой формы учреждения, системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. При разработке Положения о фонде стимулирования и оказания материальной помощи, определении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются принципы:

– размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

– работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

– вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

– вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

– правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принципы доступности, справедливости);

– принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда (при расчете применяется более высокий размер оплаты, установленный за норму труда на данный период времени).

Месячная заработная плата работников не ниже минимальной заработной платы или минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда) не учитываются.

9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам аттестации рабочих мест, специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом размер повышения оплаты труда работникам, занятым на таких работах, не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для работ с нормальными условиями труда.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

10. Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

12. Педагогическим работникам устанавливаются повышающие коэффициенты за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, за работу, не входящую в должностные обязанности работников, конкретные размеры которых определяются положением об оплате труда учреждения, но не ниже предусмотренных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж работы), высшее образование, молодым специалистам являются обязательными.

13. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

14. Молодым специалистам - педагогическим работникам, впервые приступившим к работе после окончания образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций, устанавливается повышающий коэффициент к ставке заработной плате (окладу) в размере 0,2 за фактическую нагрузку в течение 3 лет на условиях, предусмотренных разделом X «Дополнительные гарантии молодежи» коллективного договора.

15. Оплата труда воспитателя за выполнение обязанностей временно отсутствующего другого воспитателя данной группы производится за фактически отработанное время в одинарном размере. При этом на сумму заработной платы, начисленную за фактически замещенные часы, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

16. При осуществлении единовременных выплат в соответствии с решениями органов государственной власти и органов местного самоуправления данные выплаты производятся также работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет (за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности).

19. Оплата труда педагогических работников в период отмены образовательного, воспитательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду, с которым связана эта отмена.

20. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.09.2016 г. № 1223 «О ведомственных наградах Министерства образования и науки РФ» и отмены всех предыдущих приказов МОН РФ о ведомственных наградах работникам, награжденным знаком «Отличник образования РБ» может устанавливаться ежемесячная поощрительная надбавка в размере до 15 % включительно от должностного оклада за счет средств образовательного учреждения.

21. Экономия фонда оплаты труда направляется на установление иных стимулирующих выплат, премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в соответствующих локальных нормативных актах учреждения.

22. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 6 числа и 21 числа каждого месяца. Указанные дни даты выплаты заработной платы устанавливаются также правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором с работником.

23. 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.

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

25. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

26. Изменение условий оплаты труда, происходит:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа работы – с даты достижения стажа работы;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом

27. Работодатель ежемесячно выдает работникам на руки расчетные листы в доступном для работников формате, включающие информацию о составных частях причитающейся заработной платы за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. В расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

28. Заработная плата выплачивается непосредственно в учреждении либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

29. Фактическая наполняемость групп, установленная с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретных группах, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение фактического количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличения объема выполняемой работы, регулируется персональным повышающим коэффициентом.

VI. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. Стороны договорились:

1. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

2. Производить дополнительные выплаты увольняемым вследствие оптимизационных мероприятий работникам к сумме выходного пособия за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

6.3. Работодатель обязуется:

1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года в порядке, предусмотренном ст.ст.196, 197 ТК РФ, Письмом Минобрнауки России №08-415 и Общероссийского Профсоюза образования №124 от 23.03.2015.

2. В случае направления работника для профессионального обучения или

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

3. 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.

4. 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.

5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией с участием профкома.

6. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, сроки определяются работодателем с учетом мнения профкома не реже 1 раза в три года.

7. 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).

6.2. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

VII. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, Отраслевым соглашением между Башкирским рескомом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и Министерством образования Республики Башкортостан на 2015-2017 годы.

7.2. Аттестация заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, филиалов и их заместителей в целях подтверждения соответствия занимаемой должности осуществляется аттестационной комиссией учреждения 7.3. Квалификационная категория, присвоенная по одной из педагогических должностей, может учитываться в течение срока ее действия для установления оплаты труда по другой педагогической должности при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в

пределах финансовых средств учреждения, направляемых на оплату труда, в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия "старший"
Преподаватель-Организатор основ безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ), тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду

Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации, преподаватель профессиональной образовательной организации	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательной организации; преподаватель организации среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета в общеобразовательной организации
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего)

7.4. Установление оплаты труда педагогическому работнику в случае истечения срока действия его квалификационной категории осуществляется с учетом результатов аттестации в период:

- длительной нетрудоспособности;
- до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории, в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию.
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- длительной командировки на работу по специальности в Российские образовательные организации за рубежом;
- длительного отпуска сроком до 1 года;
- за год до наступления пенсионного возраста или фактического выхода на пенсию;

Оплата ежегодно устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом мнения

профкома на срок 1 год.

7.5. В целях защиты интересов педагогических работников:

1) График проведения экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

2) По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сроки экспертной оценки результатов педагогической деятельности в ходе его аттестации могут быть изменены с учетом интересов аттестуемого работника.

3) Работодатель обязуется:

– письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее чем за 3 месяца;

– осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения профкома;

– направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по представлению работодателя не соответствующим занимаемой должности, или предоставлять по возможности другую имеющуюся работу, которую работник может выполнять.

4) Сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности определяются работодателем с учетом мотивированного мнения профкома.

5) Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6) Педагогическому работнику, имеющему более 2-х лет первую квалификационную категорию по одной из педагогических должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы и профили работы.

7) Педагогические работники, имеющие (имевшие) высшую квалификационную категорию по одной должности, имеют право проходить аттестацию в целях установления высшей квалификационной категории по другой должности, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

VIII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

8. 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.

8.1. Работодатель:

1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077.

2. Создает на паритетной основе совместно с профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением перечня мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда на 2018 год (Приложение № 4).

3. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

4. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодный перечень мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда на 2018 год, включающее организационные и

технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 4).

5. Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда.

6. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов не реже 1 раза в три года.

7. Обеспечивает проверку знаний работников по охране труда к началу учебного года.

8. Обеспечивает наличие правил по охране труда, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

9. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с профкомом.

10. Обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

11. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 6).

12. При численности работников учреждения более 50 человек вводит должность специалиста по охране труда. При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

14. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

15. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

16. Предусматривает выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере МЗП, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

8.2. Реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе проводит и организует мероприятия:

– физкультурные и спортивные ;

– по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной и спиртосодержащей продукцией, употребления табака;

– содействию и распространению опыта реализации корпоративных социальных программ, направленных на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику социально значимых заболеваний, в том числе вызванных вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ – инфекции).

Обеспечивает доступную среду для инвалидов.

8.3. Работники обязаны:

1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
 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.
 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.
 4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
 5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 8.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 8.5. Профком:
1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.
 2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.
 3. Избирает уполномоченных по охране труда.
 4. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.
 5. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками.
 6. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
 7. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
 8. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

- 9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников.
- 9.2. Стороны подтверждают:
1. Работникам при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, направляемых на оплату труда.
 2. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда.
- 9.3. Стороны договорились:
1. Работодатель оказывает материальную помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.
 2. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

9.4. Работодатель обязуется:

1. Оказывать материальную помощь работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

Х. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЕЖИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

10.1. Стороны:

1. Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

2. Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

10.2. Стороны договорились:

1. Содействовать прохождению аттестации молодых специалистов.

2. Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения и профсоюзной организации.

3. Проводить работу по упорядочению режима работы молодых воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

10.3. Работодатель обязуется:

1. Устанавливать повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодым специалистам, впервые приступившим к работе после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования, в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации на квалификационную категорию.

10.4. Статус молодого специалиста возникает у выпускника учреждения профессионального образования со дня заключения с ним трудового договора и действует в течение трех лет со дня окончания образовательной организации высшего образования и (или) профессиональной образовательной организации.

Молодым специалистом также признается работник, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в педагогической должности после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- переход работника в другое образовательное учреждение республики;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;

ХИ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

11.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

11.2. Работодатель:

1. Включает по уполномочию работников представителей профкома в состав членов коллегиальных органов управления организацией.

2. Предоставляет профкому, независимо от численности работников, бесплатно отдельное помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы профкома, и помещение для проведения собраний работников; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и

уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортные средства, средства связи, компьютерную технику и др.

3. Способствует:

- осуществлению правовыми и техническими инспекторами рескома Профсоюза, в том числе внештатными, контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об инспекциях;
- посещению учреждения представителями выборных профсоюзных органов в целях реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством.

4. Предоставляет профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, условий проживания в общежитиях, другим социально-экономическим вопросам.

5. Обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения.

11.3. Стороны признают гарантии работников, входящих в состав профкома и не освобождённых от основной работы, имея в виду, что:

1. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников.

2. Члены профкома, внештатный правовой и технический инспекторы труда Башкирского рескома Профсоюза освобождаются от работы с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, краткосрочной профсоюзной учебы, собраний, созываемых Профсоюзом.

3. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктом 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобожденных от основной работы, производится в порядке установленным ст.374 Трудового кодекса РФ.

11.4. Стороны обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством.

11.5. Стороны подтверждают:

- в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом РБ «О профессиональных союзах» профком вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением;

- члены профкома, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия профкома 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);

- члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профкома признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

11.6. Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежегодная стимулирующая выплата (доплата) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в

общие результаты деятельности учреждений образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

11.7. Стороны совместно:

1. ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органа управления образованием, представителей работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации и профкома, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выборным органом Кумертауской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ не реже одного раза в год

12.2. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников и представляется в выборный орган Кумертауской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

12.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Н.В.Аминова
«04» декабря 2017 г.

Заведующий
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Г.А.Тодорова
«04» декабря 2017 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с ТК РФ, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 26 «Золотая рыбка» (Именуемое в дальнейшем ДОУ), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Для работников ДОУ работодателем является администрация данного образовательного учреждения.

2.2. Трудовые отношения работника ДОУ и работодателем регулируются трудовым договором заключенным в письменной форме.

2.3. Администрация ДОУ знакомит вновь принимаемого работника со следующими документами:

- устав детского сада;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции;
- инструкции по охране труда;
- приказ об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- с коллективный договор.

2.4. Администрация ДОУ требует от поступающего работника следующие документы:

- паспорт или иные документы, удостоверяющие личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда ТД заключается впервые или работник поступает на работу по совместительству;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом об образовании, о квалификации;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.5. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными – справку о характере и условиях по основному месту работы.

2.6. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора (эффективного контракта) в письменной форме между работником и руководителем ДОО. Условия о работе в ТД не могут быть ниже условий, гарантированных ТК РФ.

2.7. Работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в 3-х дневной срок со дня фактического начала работы.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) вновь поступающего работника и работника, переведенного на другую работу, работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с правилами внутреннего трудового распорядка;

- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.8. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

2.9. На каждого работника ведется личное дело. Личное дело хранится в ДОО.

2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случая, когда закон допускает перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника.

2.11. В связи с изменениями в организации работы ДОО (изменение количества детей и групп, режима работы ДОО, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) допускается изменение определенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении определенных условий его труда не позднее, чем за 2 месяца.

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

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (ст. 77 п. 4.; ст. 81 п. 2. ТК РФ), допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу.

Увольнение за неисполнение трудовых обязанностей (ст. 77 п. 4; ст. 81 п. 5 ТК РФ), отсутствие на работе более 4-х часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (ст. 77 п. 4; ст. 81 п. 6а ТК РФ), появление на работе в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения (ст. 77 п. 4; ст. 81 п. 6б. ТК РФ), совершение виновных действий работником, обслуживающим денежные или товарные ценности (ст. 77 п. 4; ст. 81 п. 7. ТК РФ), совершения работником аморальных проступков (ст. 77 п. 4; ст. 81 п. 8. ТК РФ) производится при доказанности вины увольняемого работника.

2.13. В день увольнения администрация выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку и производит полный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

Запись о причине увольнения вносится в соответствии с формулировками закона и ссылкой на статьи и пункт закона.

2.14. Работник имеет право расторгнуть срочный трудовой договор, заключенный на определенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.15. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Все работники ДОУ обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда (ст. 189 ТК РФ), исполнять распоряжения администрации ДОУ, использовать рабочее время для полезного труда, строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом ДОУ, Правилами внутреннего распорядка и должностными инструкциями.

3.2. Систематически повышать свою квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны и безопасности труда (ст.211 ТК РФ), травматизма. О таких случаях незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры (ст.213.ТК РФ), соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности.

3.6. Всем воспитателям обеспечить прием и сдачу групп между сменами в течение всего учебного года. За сохранность групповых помещений и имеющегося в нем имущества несет полную ответственность воспитатель, работающий в данной группе.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество ДОУ, бережно использовать материалы, рационально расходовать энергоресурсы.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями воспитанников и коллегами по работе.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести документацию. Внесение изменений в таблицы посещаемости, а именно зачисление и выбытие воспитанников, вносит только ответственный воспитатель по указанию заведующего ДОУ.

3.11. Начинать и заканчивать занятия без опоздания.

3.12. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей.

3.13. Категорически запрещается отпускать воспитанников с занятий на различные мероприятия (репетиции) без разрешения администрации ДОУ.

3.14. Проведение различного рода мероприятий (утренников, развлечений, досугов) проводится по плану, утвержденному заведующим ДОУ.

3.15. Не использовать для выступления и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.16. Воспитатель несет персональную ответственность за чистоту и порядок в группе во время своей работы. В случае какой-либо пропажи, поломки или порчи вещей, оборудования и мебели он обязан сообщить заведующему ДОУ .

3.17. Воспитатели следят за посещаемостью воспитанников, выясняют причины отсутствия того или иного ребенка. При пропуске пяти дней и более воспитанники без справки врача или подтверждения родителей не принимаются.

3.18. Воспитатели несут ответственность за охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в здании ДОУ, на его территории во время прогулок, экскурсий и при проведении различных мероприятий. О всех случаях травматизма воспитанников немедленно сообщать администрации.

3.19. Работники учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ;

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда; повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.
- на ознакомление со всеми новыми распоряжениями и объявлениями.

3.21. В помещениях ДОУ запрещается: нахождение в верхней одежде и головных уборах; громкий разговор и шум в коридорах во время занятий; курить на территории; распивать спиртные напитки.

3.22. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятия и в присутствии детей.

3.23. Общие собрания, заседания советов педагогов, совещания не должны продолжаться более 2-х часов; родительские собрания - 1.5 часов.

3.24. Педагогическим работникам категорически запрещается:

- изменять расписание занятий, график работы;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
- производить замену занятий по договоренности между педагогами без разрешения администрации ДОУ;
- появляться в состоянии опьянения.

3.25. Посторонним разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией ДОУ вход в группу после начала занятия разрешается только заведующему и его заместителям.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

4.1. Организовать труд педагогов и других работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закреплять за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы,.

4.2. Обеспечить здоровое и безопасное состояние помещения, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдения расписания занятий, выполнением образовательных программ.

4.4. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам ДОУ, создавать условия для внедрения научной организации труда.

4.5. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников ДОУ.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной трудовой дисциплины, осуществлять

мероприятия по повышению качества работы, культуры труда.

4.7. Соблюдать законы о труде.

4.8. Проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.9. Принимать меры к обеспечению ДОО необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.10. Организовать горячее питание воспитанников и сотрудников.

4.11. Администрация ДОО несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников и работников во время пребывания их в ДОО и участия в мероприятиях, организуемых в ДОО. О всех случаях травматизма сообщать в КУ «Управление образования» администрации г.о.г. Кумертау РБ.

4.12. Постоянно контролирует знания и соблюдение работниками требований по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охраны.

4.13. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.

4.14. Заведующий ДОО при участии профсоюзного комитета распределяет нагрузку на следующий учебный год и знакомит каждого работника под роспись.

4.15. Своевременно предоставлять работникам отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета ДОО не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

4.16. Заведующий ДОО имеет право досрочно отозвать из отпуска сотрудника в связи с производственной необходимостью, но только с его согласия.

4.17. Своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату.

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

4.19. Стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

4.20. Отстранять от работы и(ли) не допускать к ней лицо:

-появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

-не прошедшее в установленные сроки обязательный медицинский осмотр.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1. В ДОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье). Начало рабочего дня - 07 часов 30- минут. Конец рабочего дня - 18 часов 00 минут.

Норма рабочего времени воспитателей в общеразвивающих группах 36 часов в неделю по графику; в коррекционных группах 25 по графику. Продолжительность рабочего дня административно-хозяйственного, обслуживающего персонала составляет 08 часов 00 минут из расчета 40-часовой рабочей недели, 7 часов 12 минут из расчета 36-часовой рабочей недели (для работников занятых на вредных и (или) опасных условиях труда, медицинских работников. Графики работы утверждаются заведующим ДОО, по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для питания. Графики объявляют работнику под роспись. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час.

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

5.2. В соответствии со (ст.112 ТК РФ) нерабочими праздничными днями являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы; 12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией ДООУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда.

5.5. Администрация ДООУ организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками ДООУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, при выходе на работу предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день.

5.6. Временный перевод работника без его согласия для замещения отсутствующего работника может иметь место в случаях, когда его отсутствие вызвано болезнью, нахождением в отпуске и другими подобными причинами. Временный перевод на работу по вакантной должности допустим лишь с согласия работника, кроме случаев, когда такой перевод обусловлен производственной необходимостью является издание приказа по ДООУ. Запись в трудовой книжке работника о временном переводе не делается. Отказ без уважительной причины (болезни, беременности и т.д.) от перевода на другую работу в случае производственной необходимости рассматривается администрацией как нарушение трудовой дисциплины и может повлечь применение к работнику мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения за прогул.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст.191.ТК РФ):

- объявление благодарности ;
- выдача премии;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания,

Поощрения применяются администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом ДООУ.

Поощрения объявляются приказом заведующего и доводится до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника и его личное дело.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового, жилищного обслуживания, а также при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работникам предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины работником, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых и функциональных обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ).

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией ДООУ применяются следующие

меры дисциплинарного взыскания:

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

Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника, т.е. заведующим. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме (ст.193.ТК РФ). Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка. А по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом заведующего ДОУ. Приказ должен содержать конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органа по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.7. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия дисциплинарных взысканий - 1 год.

7.8. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшим дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию. Заведующий вправе снять взыскание досрочно, по ходатайству трудового коллектива, если работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.9. Педагогические работники ДОУ могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с продолжением работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к воспитанникам, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нормы нарушения морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за однократное применение методов воспитания, связанных с физическим и психологическим насилием над личностью. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.10. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического и психологического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.11. Прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).

Пункт VIII. О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВИДЕО И АУДИОНАБЛЮДЕНИЯ

В соответствии с п. 1 ч.8 статьи 41 № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ», № 124-ФЗ от 24.07.1998 (в ред. от 02.12.2013 г.) «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», № 35-ФЗ от 06.03.2006 (в ред. от 31.12.2014) «О противодействии терроризму», № 152-ФЗ «О

защите персональных данных», на основании решения Совета городского округа города Кумертау Республики Башкортостан № 39-4 от 17.12.2014 года в целях обеспечения безопасности воспитанников во время пребывания в МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка» в МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка» установлена система видео и аудио наблюдения в соответствии с утвержденным Положением об организации и порядке проведения видео контроля на территории и в здании МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка» по адресу:

- корпус № 1 г. Кумертау ул. Машиностроителей 1А;

- корпус № 2 г. Кумертау ул. Молодежная 17/1.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Н.В.Аминова
«04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Г.А.Тодорова
«04» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Золотая рыбка» комбинированного вида городского округа город Кумертау РБ (далее – положение), разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;

- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее – минимальные оклады и ЕТКС соответственно);

- минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, спортивным званию и достижениям (далее – минимальные ставки заработной платы);

- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.9. Лица, кроме медицинских работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.10. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС), профстандартах

1.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из норматива на одного воспитанника в пределах объема лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа город Кумертау Республики Башкортостан и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера..

Фонд оплаты труда состоит из:

- окладного фонда;
- компенсационных выплат ;
- выплат стимулирующего характера

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.13. Установить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения – не более 40 процентов. Перечень должностей относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается приказом министерства.

Основной персонал учреждения – его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения – его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – его работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

1.14. Даты выплаты заработной платы: 6 и 21 числа каждого месяца.

2. Формирование фонда оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням.

Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Работники учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:		
1 квалификационный уровень: младший воспитатель	1,40	5320
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»:		
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	1,889	7179
3 квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	2,089	7939
4 квалификационный уровень: Логопед, учитель-логопед (логопед), старший воспитатель, старший методист	2,139	8129

Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей медицинских и работников, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
4 квалификационный уровень: медицинская сестра	1,65	6270	
5 квалификационный уровень: старшая медицинская сестра	1,8	6840	

Минимальные оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПГК «общеотраслевые должности служащих второго уровня»:	1,40	5320	
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	1,40	5320	0,05

Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	3800
2 разряд	1,05	3990
3 разряд	1,1	4180

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.
4 разряд	1,15	4370
5 разряд	1,25	4750
6 разряд	1,4	5320
7 разряд	1,55	5890
8 разряд	1,7	6460

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
- повышающий коэффициент молодым педагогам;
- повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- повышающий коэффициент за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников;
- повышающий коэффициент руководителю, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- повышающий коэффициент за квалификационную категорию медицинским работникам.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Размер персонального повышающего коэффициента - до 1.85.

2.7. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,3.

3. С учетом условий труда работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера

3.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

3.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

3.3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в размере не менее 4 % от тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов с нормальными условиями труда.

3.4. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

3.5. Компенсационные выплаты с учетом специфики работы в учреждениях осуществляются в зависимости от их типов, видов. Размеры, применяемые при установлении компенсационных выплат, приведены в следующей таблице:

Размеры
компенсационных выплат за специфику работы в группах
в зависимости от их типов, видов

Наименование в	Размер, %
1	2
Руководителю за работу в образовательных учреждениях, имеющих не менее двух специальных групп	15

Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

4. Порядок осуществления стимулирующих выплат:

4.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, рассчитанных по нормативу на одного воспитанника, а также средств от приносящей доход деятельности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;

- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

4.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

4.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	Повышающий коэффициент
1	2	3
1	Первая квалификационная категория	0,35
2	Высшая квалификационная категория	0,55
3	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
4	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
5	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
6	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

4.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, – в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение 3 лет.

4.3.3. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

4.3.4. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

Размеры повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности работников*

Наименование вида работ	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Руководство методическими комиссиями	0,15
Работникам за ведение делопроизводства	0,30
Работникам за ведение воинского учета	0,10
Работникам ответственным за ГО и ЧС	0,10
Работникам ответственным за охрану труда	0,30
Работникам ответственным за ведение официального сайта МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»	0,10

Работникам за ведение «Электронной очереди»	0,20
Работникам за работу в процессинговой системе «Аксиома»	0,25
Работникам за работу с семьями находящимися в ТЖС и социально опасном положении	0,15

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

4.3.5. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы педагогам за сложность работы в коррекционных группах с воспитанниками с ОВЗ в размере 0,15 от ставки заработной платы воспитателям, учителям -логопедам, другим педагогическим работникам: инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю - не более 0,15 от нагрузки по итогам тарификации.

4.3.6. Повышающий коэффициент за фактически отработанное время за квалификационную категорию медицинским работникам учреждения - в следующих размерах:
при наличии высшей квалификационной категории – 0,20;
при наличии первой квалификационной категории – 0,15;
при наличии второй квалификационной категории – 0,10.

4.4. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения на основании примерного перечня:

4.5. Порядок и условия выплаты премии и иных стимулирующих выплат устанавливаются отдельным положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

5. Условия оплаты труда руководителя и его заместителей

5.1. Заработная плата руководителя, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется учредителем.

5.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

5.4. Повышающий коэффициент заместителям руководителя учреждения за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

5.5. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения.

5.6. Заместителям руководителя учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

5.7. должностной оклад руководителя учреждения определяется договором за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц исходя из группы по оплате труда без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (с последующей индексацией в соответствии с индексацией размера базовой единицы для определения минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам):

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	11300	10500	9800	9000

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

6.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, и профессии рабочих данного учреждения.

6.3. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.4. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

6.5. Порядок определения уровня образования, стажа педагогической работы, зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях) определяется строго в соответствии с Постановлением Правительства Республики Башкортостан № 374 от 27 октября 2008 года «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан».

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Н.В.Аминова
«04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Г.А.Тодорова
«04» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ СТИМУЛИРОВАНИЯ И ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, конечных результатах работы, развитии творческой активности и инициативы, ответственности работников за выполнение трудовых обязанностей, оценки особых достижений в профессиональной деятельности.
2. Обязательные стимулирующие выплаты определены Положением об оплате труда работников МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»
Данное положение определяет условия и порядок установления критериев оценки деятельности, иных стимулирующих выплат и премирования работников учреждения.
3. Источником установления иных стимулирующих выплат и премирования являются:
 - средства, оставшиеся после осуществления всех выплат, предусмотренных положением об оплате труда работников;
 - внебюджетные средства.

II. Порядок установления иных стимулирующих выплат и премирования работников

1. Иные стимулирующие выплаты могут устанавливаться на календарный год, учебный год, квартал, на период выполнения конкретной работы и др.
2. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются в процентном отношении к ставкам (должностным окладам) работников и в абсолютном выражении. Их конкретный размер устанавливается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом и оформляется соответствующим приказом.
3. Совокупный размер иных стимулирующих выплат и премий, выплачиваемых одному работнику, максимальными размерами не ограничивается.
4. К работникам учреждения, имеющим дисциплинарное взыскание, в период его действия меры поощрения, предусмотренные настоящим Положением, не применяются. Иные стимулирующие выплаты и премии не устанавливаются в случаях нарушения работниками трудовой дисциплины, некачественного и несвоевременного исполнения должностных обязанностей, невыполнения планов работы.
5. Порядок установления и размеры иных стимулирующих выплат руководителям учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

III. Перечень критериев оценки деятельности для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения

3.1. Иные стимулирующие выплаты и премии устанавливаются работникам учреждения по следующим основаниям

Весь персонал	Показатели эффективности деятельности педагогических работников и индикаторы, на основании которых осуществляется учет результатов деятельности педагогов
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Пропорционально отработанному времени. 2. Высокий уровень выполнения должностных обязанностей, исполнительской дисциплины (своевременное предоставление информации, отчетности и ведение документации). 3. Выполнение особо важных (срочных) работ на срок их проведения. 4. Качественная подготовка образовательного учреждения к новому учебному году. 5. Увеличение объема работ. 6. Обращение граждан (родителей, сотрудников).
Основной персонал	
Воспитатели	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение фактической посещаемости детей в группах в соответствии с нормативом, утвержденным муниципальным заданием на конкретный год 2. Участие в подготовке и проведении мероприятий и конкурсах различного уровня. 3. Создание элементов образовательной инфраструктуры 4. Увеличение объема работ 5. Повышение квалификации. 6. Обобщение положительного педагогического опыта в средствах СМИ и периодической печати. 7. Отсутствие случаев детского травматизма. 8. Оказание платных услуг.
Педагогические работники.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение фактической посещаемости детей в группах в соответствии с нормативом, утвержденным муниципальным заданием на конкретный год 2. Участие в подготовке и проведении мероприятий и конкурсах различного уровня. 3. Создание элементов образовательной инфраструктуры 4. Увеличение объема работ 5. Повышение квалификации. 6. Обобщение положительного педагогического опыта в средствах СМИ и периодической печати. 7. Отсутствие случаев детского травматизма. 8. Оказание платных услуг.
Старший воспитатель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса. 2. Организация экспериментальной работы, работы по инновационным методикам и технологиям; участие в грантах. 3. Качественная подготовка к методическим мероприятиям и педсоветам.

Заместитель заведующего по АХР	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение условий для безопасного функционирования и эффективной работы всех систем в здании и сооружениях; выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни работников. 2. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ и контроль за ними. 3. Отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период.
Старшая медицинская сестра Медсестра бассейна	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качественная организация питания воспитанников. 2. Эффективный контроль за санитарным состоянием помещений и территории. 3. Отсутствие предписаний контролирующих органов за отчетный период.
Учебно-вспомогательный обслуживающий персонал	
Младшие воспитатели	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПин. 2. Качественное проведение генеральных уборок. 3. Активное участие в ремонтных работах.
Председатель профкома, уполномоченный профкома по охране труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содействие стабильной работе коллектива, выполнение общественно значимой для учреждения работы, активное участие в мероприятиях различного уровня и др.

3.2. Деятельность работника по каждому из оснований оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от достижения результатов:

- при выполнении норматива детодней – 1 балл, при перевыполнении – 2 балла.
- при наличии дисциплинарного взыскания в зависимости от тяжести поступка (ст.192 –ТК РФ) вычитается от 0,5 до 2 баллов (замечание – 0,5 балла, выговор – по степени тяжести проступка) однократно при начислении стимулирующих выплат в конкретный период;
- при наличии случаев травматизма вычитается от 0,5 до 1 балла (в зависимости от тяжести нанесения вреда здоровью) однократно за конкретный случай;
- за ведение документации по платным услугам воспитателям – 0,5 балла.
- за ведение дополнительных платных услуг – 1,5 балла;
- за участие в конкурсах предусмотреть следующую градацию:
за участие – 0,5 балла, за участие с получением призового места – 1 балл, на одного ребенка – 1 куратор. (за конкурс «Я - исследователь» и подобные по 1 баллу за участие и 2 балла за призовое место), в остальных случаях на усмотрение комиссии добавить 0,5 балла за сложность подготовки.
- создание элементов образовательной инфраструктуры (ремонт только в нерабочее время) от 0,5 до 2 баллов в зависимости от объема работы.
- воспитателям 2 корпуса добавлять 1 балл за расширенную зону (создание условий для проведения занятий, организации сна и праздников);
- за КПК, за участие в семинарах, мастер-классах и т.п. на платной основе – в зависимости от стоимости участия от 0,5 до 2 баллов;
- обобщение положительного педагогического опыта в средствах СМИ и периодической печати (печатные издания и бюджетное размещение) – 1 балл

- увеличение объема работы оценивать от 0,5 до 2 баллов (за работу в адаптационный период в группах раннего возраста в течение года – 1 балл (с момента набора до конца мая, воспитателям за работу с семьями в ТЖС и социально- опасном положении – 1 балл, за работу со студентами во время практики – от 0,5 до 1 балла (в зависимости от количества дней практики, посещение мероприятий – 0,5 балла),

3.3.. Размер иных стимулирующих выплат конкретному работнику определяется пропорционально набранной им сумме баллов в соответствии с Перечнем и в зависимости от максимального размера выплат к ставке заработной платы (окладу) по каждому из оснований.

4. Премирование работников также может осуществляться при наличии финансирования:

- по итогам работы за учебный год ;
- за участие и призовые места в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (« Педагогический звездопад» и др.)
- за выполнение конкретной работы;
- ко Дню учителя;
- ко Дню защитника Отечества (мужчины), Международному женскому дню (женщины);
- к юбилейным датам работников (50 лет, 55 лет , 60 лет, 65 лет мужчины);
- к государственным праздникам (Праздник весны и труда, День победы, День России, День народного единства).

IV. Оказание материальной помощи

1. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику, неработающему пенсионеру в особых случаях на основании личного заявления работника или пенсионера.

2. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- экономия по фонду оплаты труда учреждения;
- внебюджетные средства.

3. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения определяет учредитель с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

V. Условия оказания материальной помощи работникам

1. Материальная помощь работникам оказывается при наличии финансирования в следующих случаях:

1.	Приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, медицинского обследования	До 3000 руб.
2.	Стихийные бедствия, хищение личного имущества работника	До 3000 руб.
3.	Смерть близких родственников работника, самого работника, неработающего пенсионера	До 3000 руб.
4.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 , 65)	До 3000 руб.

VI. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения с обоснованием заявления.

2. Конкретный размер материальной помощи определяется руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом при наличии финансирования до 3000 рублей.

3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.

4. В случае смерти самого работника или неработающего пенсионера материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии - лицу, проводившему похороны.

5. Материальная помощь одному работнику может оказываться при наличии финансовой возможности - до 3 раз.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ППО
 МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»
 _____ Н.В.Аминова
 «04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»
 _____ Г.А.Тодорова
 «04» декабря 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда на 2018 г.

№	Наименование мероприятий	Размер финансовых средств на выполнение мероприятий (руб.)	Срок выполнения	Ответственное должностное лицо
1.	Проведение периодических медицинских осмотров, гигиенического обучения, биологического исследования, включая сохранение среднего заработка работников	81000,00	Январь, сентябрь	Старшая мед. сестра
2.	Приобретение специальной одежды, средств индивидуальной защиты	24000,00	Два раза в год	Заместитель заведующего по АХР
3.	Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	27375,00	Один раз в квартал	Заместитель заведующего по АХР
4.	Обучение на специальных курсах лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию энергохозяйства, котельных, газового оборудования	19260,00	Один раз в год	Заведующий
5.	Перезарядка огнетушителей	3500,00	Январь 2017 г.	Заместитель заведующего по АХР
6.	Проверка кранов на водоотдачу	13000,00	Два раза в год	Заместитель заведующего по АХР
7.	Обслуживание пожарной сигнализации	20000,00	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР
8.	Обеспечение безопасной эксплуатации энергохозяйств, пищеблока, оборудования зданий	Данные берутся из дефектной ведомости	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР

9.	Проверка сопротивления изоляции и заземления электрооборудования	8000,00	Один раз в год	Заместитель заведующего по АХР
10.	Проведение месячника по охране труда	00,00	Апрель	Заведующий, уполномоченный по охране труда
11.	Специальная оценка условий труда	27000	Июль 2018 г.	Заведующий, уполномоченный по охране труда
11.	Итого	223135 ,00		

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Н.В.Аминова
«04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Г.А.Тодорова
«04» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОНДЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, республиканского бюджетов, бюджета района и города, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.
2. Фонд охраны труда ДОУ формируется:
 - внебюджетных средств, полученных от приносящей доход деятельности;
 - добровольных взносов граждан и прочих поступлений;
 - средств ФСС, не использованных по страхованию от несчастного случая и травматизма.
3. Средства фонда охраны труда ДОУ расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники ДОУ не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.
4. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд ДОУ.
5. Вышестоящие органы ДОУ не имеют право изымать и расходовать не по назначению средства фондов охраны труда ДОУ.
6. Средства фонда охраны труда ДОУ учитываются на счете в КУ «Управление образования».
7. Планируемые мероприятия по охране труда оформляются в соответствии с приложением № 4 настоящего коллективного договора
8. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда ДОУ.
9. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме 1 раз в год.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ППО
 МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»
 _____ Н.В.Аминова
 «04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»
 _____ Г.А.Тодорова
 «04» декабря 2017 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ДЛЯ РАБОТНИКОВ

№№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на 1 год (кол-во)
1.	Старшая медсестра Медсестра бассейна	Халат х/б	1
2.	Младший воспитатель	Халат х/б Косынка Фартук резиновый с нагрудником	1 1 1
3.	Заместитель заведующего по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	3
4.	Воспитатель	Халат х/б	1

В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290 Н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты», п. 7 при необходимости разрешить замену:

- халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий у Заместителя заведующего по АХР на халат х/б ;

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Н.В.Аминова
«04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Г.А.Тодорова
«04» декабря 2017 г.

НОРМЫ

**НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО МЫЛА ИЛИ СМЫВАЮЩИХ И
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

№	Профессия	Количество работников по ДОУ	Норма выдачи в месяц (гр.)	Норма выдачи в год (кг.)
1	Младший воспитатель	18	200	43,2
2	Медицинская сестра	3	200	7,2
	Всего	21	200	50,4

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»
Н.В.Аминова
«04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»
Г.А.Годорова
«04» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по охране труда

І. Общие положения

1.1. Комиссия создается на паритетной основе из представителей администрации ДОУ, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации ДОУ и работников в области охраны труда в ДОУ.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников ДОУ.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации ДОУ назначаются приказом по ДОУ.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в ДОУ или находится в непосредственном подчинении заведующему ДОУ.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором, нормативными документами ДОУ.

ІІ. Задачи комиссии

На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

– разработка на основе предложений сторон программы совместных действий заведующего и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

– рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;

– анализ существующего состояния охраны труда в ДОУ и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в ДОУ;

– информирование работников ДОУ о состоянии охраны труда на рабочих местах.

III. Функции комиссии

Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

- разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности;
- рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в ДОУ;
- изучение состояния и использование санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты;
- оказание содействия заведующему ДОУ в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;
- участие в работе по пропаганде охраны труда в ДОУ, повышению ответственности работников за соблюдением требований по охране труда.

IV. Права комиссии

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

- получать от заведующего ДОУ информацию о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.
- заслушивать на своих заседаниях сообщения заведующего ДОУ по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдение гарантий, прав работников на охрану труда;
- участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда;
- вносить предложения заведующему ДОУ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкции по охране труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве;
- вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в ДОУ.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Н.В.Аминова
«04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Г.А.Тодорова
«04» декабря 2017 г.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

От работодателя:

1. Заместитель заведующего по АХР Евченко И.А. (приказ № 82-од от 17.11.2017 г.)
2. Заместитель заведующего по АХР Буробина Н.И. (приказ № 82-од от 17.11.2017 г.)

От профсоюзной организации:

1. Председатель ППО Аминова Н.В. (протокол № 11от 17.11.2017 г.).
2. Уполномоченный по охране труда Васильева А.Б. (протокол № 11от 17.11.2017 г.).

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»
Н.В.Аминова
«04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»
Г.А.Годорова
«04» декабря 2017 г.

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

От работодателя:

1. Старший воспитатель Васильева А.Б.(приказ № 83-од от 17.11.2017 г.)
2. Заместитель заведующего по АХР Буробина Н.И. (приказ № 83-од от 17.11.2017 г.)

От профсоюзной организации:

1. Председатель ППО Аминова Н.В (протокол № 12 от 17.11.2017 г.).
- 2.Инструктор по физической культуре Лапина М.М. (протокол № 12 от 17.11.2017 г.)

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Н.В.Аминова
«04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

Г.А.Тодорова
«04» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по трудовым спорам разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 26 «Золотая рыбка» комбинированного вида городского округа город Кумертау Республики Башкортостан (далее - ДОУ).

1.2. Настоящее Положение о Комиссии по трудовым спорам (далее КТС) устанавливает порядок образования и работы КТС, процедуру разрешения индивидуальных трудовых споров, исполнения решений КТС.

1.3. В своей деятельности КТС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом ДОУ;
- настоящим Положением и иными федеральными, региональными законами и нормативно-правовой документацией Российской Федерации.

2. Основные задачи КТС

2.1. КТС создается и действует в целях защиты трудовых прав и разрешения неурегулированных разногласий между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

2.2. При возникновении противоречий между нормами действующего законодательства и настоящего Положения последние являются недействительными.

3. Порядок формирования комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Работодатель и профсоюзный комитет, получившие предложения в письменной форме о создании комиссии по трудовым спорам, обязаны в течение 10 дней направить в комиссию своих представителей.

3.2. Представители работодателя в КТС назначаются руководителем образовательного учреждения, представители работников в комиссию делегируются профсоюзным комитетом с последующим утверждением на общем собрании работников.

Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

3.3. Заведующий образовательного учреждения не может входить в состав КТС.

3.4. КТС избирает из своего состава председателя и секретаря.

3.5. В случае выбытия одного или нескольких членов КТС, новые члены избираются на оставшийся срок в соответствии с установленным настоящим Положением порядком.

3.6. Все возможные споры, связанные с образованием и деятельностью КТС, возникающие между работниками и работодателем, разрешаются в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.7. Заседания КТС оформляются протоколами.

3.8. КТС создается сроком на срок полномочий профкома. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок организации деятельности Комиссии по трудовым спорам

4.1. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительной причине установленного срока КТС может его восстановить и разрешить спор по существу.

4.2. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение 10 календарных дней со дня подачи работником заявления.

4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению. В случае неявки работника или его представителя без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного для его подачи.

4.4. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии заведующий Учреждения обязан в установленный срок предоставлять ей необходимые документы.

4.5. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работодателя и не менее половины членов, представляющих работников.

4.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

4.7. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

4.8. Надлежаще заверенные копии решений КТС вручаются работнику и заведующему Учреждения в течение трех дней со дня принятия решения.

4.9. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении 10 дней предусмотренных на обжалование. В случае неисполнения решения КТС в установленный срок КТС выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. Работник может обратиться за удостоверением в течение 1 месяца со дня принятия решения КТС. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам КТС может восстановить этот срок. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

4.10. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суд в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

5. Компетенция комиссии по трудовым спорам

5.1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие в ДОУ. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

5.2. КТС проводит правовой всеобуч сторон коллективного договора (1 раз в квартал).

5.3. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.).

6. Ответственность КТС

6.1. Члены комиссии несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей по рассмотрению трудовых споров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Комиссия обязана представлять на общем собрании работников либо производственном совещании отчет о своей деятельности не реже одного раза в год и по истечении срока полномочий.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ППО
 МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

 Н.В.Аминова
 «04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

 Г.А.Тодорова
 «04» декабря 2017 г.

**ФОРМА
 трудового договора (эффективного контракта)**

Трудовой договор от « » 2017г. № _____

г. Кумертау « » 2017 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Золотая рыбка» комбинированного вида, именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице заведующего Тодоровой Г.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны, в соответствии с приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. В соответствии с данным договором Работодатель обязуется предоставить Работнику следующую работу: _____.

1.2. Местом работы Работника является: _____

2. Срок договора

2.1. Работа у Работодателя в должности воспитателя является для Работника, временной (нужное подчеркнуть).

2.2. Вид договора: на определённый срок (срочный), неопределённый срок

1. Права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право на:

- ознакомление при заключении настоящего договора с правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия, коллективным договором и трудовым законодательством;
- надлежащим образом оборудованное рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, предусмотренной настоящим договором в соответствии с количеством и качеством выполненной работы;
- ежегодный оплачиваемый отпуск на _____ календарных дня и еженедельный отдых в соответствии с действующим законодательством;
- возмещение вреда, причиненному Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим договором и должностной инструкцией;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка Работодателя, соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать Работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- участвовать в субботниках по уборке территории, её озеленении, и соблюдении санитарных норм на закреплённых участках (игровом и цветочно-огородном);
- участвовать в постройках и оформлении зимнего игрового городка.

2. Права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель вправе:

- требовать от Работника исполнения трудовых обязанностей, возложенных настоящим договором и должностной инструкцией, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- при заключении настоящего договора ознакомить Работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношения к трудовой функции Работника, коллективным договором;
- предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего договора;
- выплачивать в полном объёме причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные настоящим договором;
- соблюдать нормы рабочего времени и времени отдыха в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством;
- возмещать вред, причинённый Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

5. Условия труда

5.1. Для выполнения Работником работы, обусловленной настоящим договором, ему обеспечиваются следующие условия труда:

- оптимальные, допустимые, вредные (подчеркнуть);
- предоставляется рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда и техники безопасности.

6. Режим труда и отдыха

6.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочей недели:

- пятидневная с двумя выходными днями.

6.2. Работнику устанавливается: - рабочий день с тарификацией на _____ ставки продолжительностью _____ в неделю. Начало работы _____. Окончание работы _____. Перерыв с _____ до _____.

6.3. Работник, согласно приказу Работодателя, может работать по совместительству воспитателем (младшим воспитателем) при отсутствии последнего на рабочем месте и невозможностью замены его другим работником, с оплатой труда согласно ТК РФ.

6.4. Работнику предоставляется следующее время отдыха: суббота, воскресенье, праздничные дни, согласно Трудовому Кодексу РФ.

7. Условия оплаты труда

7.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, «Работнику» устанавливается заработная плата в размере:

а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;

Выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор обуславливающий получение выплаты
- районный коэффициент	15%	Работа в особых климатических условиях
-специфика учреждения	15%	Работа в группах компенсирующей направленности
- за вредные условия труда	4-15%	Работа в опасных и вредных условиях труда

Выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор обуславливающий получение выплаты
Персональный повышающий коэффициент	0-1,85 к окладу, ставке заработной платы	Согласно «Положения о фонде стимулирования и оказании материальной помощи», приложение № 3 к коллективному договору МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка» на 2014-2017 годы.
За квалификационную категорию педагогическим работникам : - первая - высшая	35% 55%	Протокол аттестационной комиссии
За квалификационную категорию медицинским работникам : - вторая - первая - высшая	10% 15% 10%	
За высшее образование	5%	Наличие высшего образования
За стаж педагогической работы: -от 2 до 5 лет; -от5 до 10 лет; - от 10 до 20 лет; - от 20 лет и выше.	5% 10% 20% 25%	Наличие стажа педагогической работы, подтвержденного записью в трудовой книжке
Ежемесячная надбавка к заработной плате за реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования, за счет средств поступивших из бюджета Республики Башкортостан , 15 % районный коэффициент за фактически отработанное		Норма часов по табелю рабочего времени

время:		
- педагогическим работникам;	2000	
-младшим воспитателям.	1000	

7.2. Выплата заработной платы производится в валюте РФ.

7.3. Сроки и место выплаты заработной платы: 6-го и 21-го числа каждого месяца.

8. Виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника

8.1. Работник в период действия договора подлежит следующим видам социального страхования:

- обязательному социальному страхованию;
- обязательному медицинскому страхованию;
- обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обязательному пенсионному страхованию.

8.2. Страхование осуществляется в соответствии с правилами и условиями, установленными действующим законодательством.

9. Материальная ответственность сторон

9.1. Материальная ответственность стороны наступает за ущерб, причинённый ею другой стороне этого договора в результате её виновного противоправного поведения (действий или бездействий), в размерах, определённых действующим законодательством.

9.2. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причинённого ей ущерба.

9.3. За причинённый Работодателю ущерб Работник несёт материальную ответственность в пределах своего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных ст.243 ТК РФ.

10. Трудовые споры

10.1. Споры между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в т.ч. об установлении или изменении индивидуальных условий труда) подлежат разрешению в органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.2. Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются комиссии по трудовым спорам и суды.

11. Ответственность сторон

11.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, Уставом образовательного учреждения и законодательством Российской Федерации.

11.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям (статья 192 Трудового кодекса РФ).

11.3. Работник может быть привлечен к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством Российской Федерации.

11.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации в случаях:

а) причинения Работнику ущерба в результате увечья или иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им своих трудовых обязанностей;

б) в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Изменение, дополнение, прекращение трудового договора

12.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, являющимся его неотъемлемой частью.

12.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов образовательного учреждения;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора;

в) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора, за исключением трудовой функции, по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

12.3. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящий договор заключается в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

13.2. Содержание приказа Работодателя о приеме Работника на работу должно соответствовать условиям настоящего договора.

13.3. Во всех вопросах, не предусмотренных настоящим договором, стороны руководствуются нормами Трудового кодекса РФ, коллективного договора, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией Работника и другими локальными актами Работодателя.

14. Иные условия труда

14. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

14.1. С Уставом ДООУ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и локальными актами ознакомлен: _____

15. Адреса и реквизиты сторон

Работодатель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

детский сад №26

«Золотая рыбка»

Адрес: ул. Машиностроителей, 1А

Тел. 3-47-44

_____ Г.А. Годорова

Подпись

« _____ » _____ 2017г.

Работник

_____ (Ф.И.О.)

Паспорт: _____

Выдан _____

« _____ » _____ г.

ИНН _____

СНИЛС _____

Телефон: _____

_____ (подпись)

Экземпляр договора получен на руки

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ППО
 МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

 Н.В.Аминова
 «04» декабря 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий
 МАДОУ д/с № 26 «Золотая рыбка»

 Г.А.Тодорова
 «04» декабря 2017 г.

ФОРМА
расчетного листа работника

Ф.И. О.			
Должность:		Норма.вр.	20,00 д.
Фонд оплаты труда		Сумма	
Наименование:			
Должностной оклад:			
Расчет в 3/2017			
02уральские	20,00 д	0,00	
05командировка	20,00 д	0,00	
06администрац.	20,00 д	0,00	
07праздничные	20,00 д	0,00	
08премия	20,00 д	0,00	
08премия(спец.сч)	20,00 д	0,00	
10мат.помощь	20,00 д	0,00	
11ночные	20,00 д	0,00	
13ком.жен.1.5л	20,00 д	0,00	
15 техперсонал	20,00д.	0,00	
22воспитательс	20,00 д	0,00	
25учеб.отпуск	20,00 д	0,00	
30ед пос рожд	20,00 д	0,00	
35сверхуроч.<2	20,00 д	0,00	
36сверхуроч.>2	20,00 д	0,00	
37ком.жен.1.5	20,00 д	0,00	
42ком.жен1.5-3	20,00 д	0,00	

45	труд.спецсч.	20,00 д	0,00	
46	труд.соглаш.	20,00 д	0,00	
52	совместитель	20,00 д	0,00	
53	за вредность	20,00 д	0,00	
69	прочие опл.	20,00 д	0,00	
A1	допл.образ.	20,00 д	0,00	
A2	Допл.стаж	20,00 д	0,00	
A3	Специфика	20,00 д	0,00	
A5	Допл.квалиф.	20,00 д	0,00	
B9	Допл.прочие	20,00 д	0,00	
C3	Мол.специал.	20,00 д	0,00	
К/Ув	Вых. пос	20,00 д	0,00	
КомпОтпЗ	Отп	20,00 д	0,00	
КомпОтпУ	вол	20,00 д	0,00	
ПБерРоды		20,00 д	0,00	
ПБерРоды12		20,00 д	0,00	
ПВрНетр_РЛ		20,00 д	0,00	
ПВрНетр_Уход_ам		20,00 д	0,00	
ПВрНетр_Уход_ст		20,00 д	0,00	
ПВрНетр_ФСС		20,00 д	0,00	
ПУхРеб_ФСС		20,00 д	0,00	
Повыш Коэфф		20,00 д	0,00	
Премия по итогам		20,00 д	0,00	
Премия разовая		20,00 д	0,00	
Начислено:		0,00	Удержано:	0,00
К выдаче:			0,00	
Сумма дохода за месяц				
Сумма вычетов за год				
Облагаемая сумма за год				
Сумма налога за год				