

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «Центр развития ребенка – детский сад №6»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
на 2012 – 2014 годы**

413100

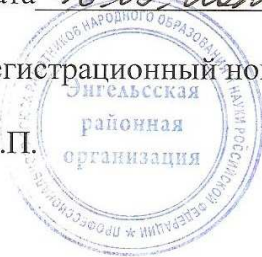
г. Энгельс Саратовская область
ул. Волоха д.20
тел: 56-66-86; 56-63-11
Количество работников: 68 человек

Проведена уведомительная регистрация
(Энгельсская районная организация Профессионального союза
работников народного образования и науки РФ)

Дата 16.05.2012

Регистрационный номер 49

М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в администрации ЭМР


(председатель Жарая Е.П.)

Регистрационный № 129/12 от «22» 05 2012 года

в. в.



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - Детский сад №6» Энгельсского муниципального района Саратовской области в лице заведующей Запуниди Г.И. и работниками МБДОУ в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Клетная Г.Х.), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законом «Об образовании» и распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных в самом договоре и с учетом 3-х стороннего Соглашения между администрацией ЭМР, Комитетом по образованию и молодежной политике и Энгельсской районной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки РФ принятого на 2012-2014 годы.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально – трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно – бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации, действующий на основании Устава, является полномочным представительным органом работников МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6» Энгельсского муниципального района Саратовской области, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним кол. договором.

1.7. Контроль за ходом коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий кол. договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др.).

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 3-х лет. 1.13. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.14. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.15. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.18. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

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

Работодатель обязуется:

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.6. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.7. 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 ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ. По инициативе работодателя производится изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов-комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений ст. 74, 162 ТК РФ.

2.2.8. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.9. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более работников в течении 90 календарных дней.

2.2.10. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей- инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.
- молодые специалисты имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

2.2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178,180 ТК РФ).

- 2.2.14. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.
- 2.2.15. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку.
- 2.2.16. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации определить формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 2.2.17. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.
- 2.2.18. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.
Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет средств работодателя.
- 2.2.19. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).
- 2.2.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.
- 2.2.21. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.
- 2.2.22. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 2.3.. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:
- 2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.
- 2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.
- 2.3.4. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза.
- 2.3.5. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.
- 2.3.6. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Начало работы 1 смены 7.00 – 14.00, второй смены 12.00 – 19.00.

Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

3.4. Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

3.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- 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.

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

Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника.

Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение № 2).

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

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

Без согласия работников допускается привлечение без их согласия в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

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

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

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, и с соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

3.8. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращать на один час, кроме работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени или принятым специально для работы в ночное время (ст.96 ТК РФ).

3.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда 6 дней;
- за ненормированный рабочий день 3 дня;
- за особый характер работы 3 дня.

Работодатель с учетом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать другие дополнительные отпуска для работников в порядке и на условиях, определенных по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом учреждения (п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании», ст.335 ТК РФ).

3.16. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;
- на рождение ребенка – 1 день;
- бракосочетание детей – 1 день;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 6 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;
- юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;
- за длительный (свыше 15 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении – 1 день.

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства- 1 день;
- при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.19. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;

3.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст.139 ТК РФ.

В коллективном договоре может быть определен другой порядок расчета оплаты основного и дополнительного отпусков, улучшающий положение работников.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны договорились, что:

4.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.2. Оплата труда в МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда дошкольного учреждения разрабатывается на основе Положения о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений образования Саратовской области.

4.3. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) учреждения, устанавливаемая в соответствии с Решением собрания депутатов ЭМР от 26 января 2012г №213/21-04, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнение ими работ той же квалификации.

Заработная плата максимальным размером не ограничивается.

4.4. При определении должностного оклада руководящих работников образовательных учреждений: заведующего, заместителя руководителя и др. учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение;
- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

4.5. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Размеры минимальных окладов по общеотраслевым должностям специалистов, служащих и профессиям рабочих учреждений не должны быть ниже размеров, установленных муниципальными органами управления.

4.6. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов от объема средств, направляемых на должностные оклады работающих в учреждении.

4.7. Изменение размеров должностных окладов производится:

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

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

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.8. Устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда по итогам работы за год (полугодие);
- за качество выполняемой работы по итогам работы за год (полугодие);
- выплаты за стаж непрерывной работы по состоянию на начало учебного года;
- премиальные выплаты: по итогам работы за год, полугодия, выполнение определенной работы, юбилейные даты и другое (по договоренности с работодателем).

Показатели и условия оценки результативности работников учреждения, порядок и размеры наград определяется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения и является приложением Положения об оплате труда учреждения.

4.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

4.10. Образовательное учреждение создает необходимые условия для повышения квалификации своих работников. Повышение квалификации работников осуществляется за счет бюджетных ассигнований образовательного учреждения. Повышение квалификации педагогических работников проводится не реже 1 раза в 5 лет.

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме в следующие дни: 10 и 26 числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.12. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда, установленного на областном уровне, но не ниже размерам МРОТ, устанавливаемого на федеральном уровне.

4.13. Оплата труда воспитателей при замещении временно отсутствовавших работников по болезни и другим причинам, производится дополнительно за работу по совместительству или за расширение зоны обслуживания.

4.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.15. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя или его представителя, оплачивать из расчета не ниже средней заработной платы.

4.16. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.17. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.18. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить оплату согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.19. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.20. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника, переносится до получения отпускных.

4.21. Установить выплаты компенсационного характера ниже указанным работникам в следующих размерах.

За вредные условия труда:

- | | | |
|--|---|-----|
| - рабочему по комплексному обслуживанию здания | - | 12% |
| - слесарю - сантехнику | - | 12% |
| - повару | - | 12% |

за работу в ночное время - 35%

4.22. За работу в сверхурочное время оплату производить за первые 2 часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника представлять ему дополнительное время отдыха, но не менее времени, отработанному сверхурочно.

4.23. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

Выплачивать работнику учреждения разницу в заработной плате по сравнению с заработной платой до введения новой системы оплаты труда в соответствии с требованием пункта 4.3. настоящего колдоговора.

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

5. Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2, 73, 74 ТК РФ);
- при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
- при оплате труда (ст.142, 256 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119, 123-128 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. разработать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников;

5.2.6. своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения;

5.2.7. определить время и место для питания работников МБДОУ, изыскивать возможность для удешевления питания;

5.2.8. выделить средства из внебюджетного фонда для организации спортивно - оздоровительных мероприятий, туристических походов;

5.2.9. производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины работодателя) и при профзаболевании.

Гарантировать: ежегодное предоставление путевок на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям с частичной компенсацией их стоимости; возможность прохождения медобслуживания, консультаций, лечебно-профилактических мероприятий в других местностях, если эти услуги не могут быть оказаны по месту жительства работника;

5.2.10. оздоровить в детских оздоровительных лагерях (центрах) всех детей работников (желающих);

5.2.11. в новогодние праздники организовывать для детей новогодние подарки за счет средств работодателя и других финансовых источников;

- 5.2.12. выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию;
- 5.2.13. устанавливать неработающим пенсионерам ежемесячную доплату к пенсии;
- 5.2.14. соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации

работникам, совмещающим работу с обучением.

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно -заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;

- работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно;

- работникам, обучающимся по заочной и очно -заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта(работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

5.2.15. выплачивать педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства и не получающим по основной работе, компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в образовательные учреждения, расположенные в сельской местности, выплачивается единовременное денежное пособие в размере пятидесяти тысяч рублей в соответствии с Законом Саратовской области «Об образовании».

5.4. Выплачивать надбавку в размере 15% молодым специалистам в соответствии с законом Саратовской области «Об образовании» на период первых 3-х лет работы после окончания учреждения среднего профессионального образования или вуза.

5.5. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к ставкам и окладам работников образования за ученые степени доктора наук и кандидата наук – 4803 рубля и 3202 рубля, почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ» - 1601 рубль, «Почетный работник» - 902 рубля.

5.6. Сохранить оплату по действующей квалификационной категории до одного года педагогическим работникам в случае истечения срока ее действия во время длительной нетрудоспособности:

- длительной нетрудоспособности;

- отпуска по уходу за ребенком;

- длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом;

- отпуска до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании».

Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохранить имеющуюся квалификационную категорию до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока действия продлить на один год.

В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.

5.7. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам. Уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденному с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом

первичной профсоюзной организации перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

VI. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА.

- 6.1. Оказание дополнительной материальной помощи при рождении ребенка;
- 6.2. Выплата ежемесячных пособий матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;
- 6.3. 50% компенсацию оплаты родителей за содержание детей в детских дошкольных учреждениях работникам МБДОУ;
- 6.4. Производить 95% от средней стоимости путевки оплату путевок в детские оздоровительные лагеря;
- 6.5. Предоставление оплачиваемого дня отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей-учеников начальной школы;
- 6.6. Обеспечение бесплатными новогодними подарками детей дошкольного и школьного возраста;
- 6.7. Оказание к 1 сентября матерям-одиночкам, вдовам ежегодной материальной помощи на каждого ребенка (для подготовки детей в дошкольные и учебные заведения).
- 6.8. Предоставлять места в детские дошкольные учреждения работникам образования по соглашению сторон.
- 6.9. Способствовать получению ссуды через кооператив «Учитель» молодым семьям для приобретения домашнего обихода в сумме 50000 рублей.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

- 7.1. Работодатель обязуется:
 - 7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №7) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
 - 7.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства в сумме 0,2% от суммы затрат на предоставление образовательных услуг.
 - 7.1.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.
 - 7.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
 - 7.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
 - 7.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение №8).
 - 7.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.
 - 7.1.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

7.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

7.1.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.1.15. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.16. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, 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 принимать меры к их устранению.

7.1.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.19. Выделять средства для оздоровительной работы среди работников и их детей.

7.1.20. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

7.1.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.1.22. Способствовать приобретению путевок на лечение и отдых с частичной оплатой.

7.1.23. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

7.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.2.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры за счет средств работодателя.

7.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.3. 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.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.4.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

7.4.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

8.2. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам:

8.2.1. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.2.2. содействия их занятости;

8.2.3. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

8.2.4. соблюдения законодательства о труде;

8.2.5. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

8.2.6. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст.377 ТК РФ).

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

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюзов, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте. В соответствии с колдоговором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст.377 ТК).

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного

согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82, 373 ТК РФ.

8.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в размере 1 %.

8.3.5. Освободить от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

8.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.3.7. За счет средств стимулирования учреждения производить ежемесячные выплаты председателю выборного органа первичной профсоюзной организации в размере 10%(ст.377 ТК РФ).

8.3.8. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.3.9. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

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

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

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

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.3.10. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

8.4 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.4.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

8.4.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

8.4.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.4.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

8.4.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

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

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

8.4.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

8.4.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

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

8.4.15. Проводить выверку хода перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.4.16. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

8.4.18. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

IX. РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

9.1. Стороны исходят из того, что эффективность работы учреждений образования в решающей мере зависят от согласованности интересов работодателя и работников, уровня квалификации персонала, эффективного использования его профессионального мастерства.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Способствовать повышению педагогического мастерства работников образования через систему аттестации, повышения квалификации. Сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы за работниками, направленными на курсы повышения квалификации. Оплата курсов повышения квалификации, проезд к месту учебы и обратно, а так же выплата командировочных расходов осуществляется за счет работодателя.

9.2.2. Способствовать созданию системы планирования трудовой карьеры работников с учетом деловых способностей работников, в том числе в сфере управления образовательными учреждениями.

9.2.3. Способствовать реализации ведомственной программы «Развитие кадрового потенциала».

9.2.4. Создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работника в соответствии с действующим законодательством.

9.2.5. Предоставлять работникам, допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние учебные заведения, отпуска в количестве 7 дней с частичным сохранением заработной платы (50% от средней заработной платы).

9.2.6. Предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших и средних специальных учебных заведениях, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением.

9.2.7. Проводить систематическую работу по закреплению наставничества за молодыми специалистами.

9.2.8. При уходе работников образовательных учреждений в ежегодный основной оплачиваемый отпуск выплачивать 50% от среднемесячной заработной платы, из средств экономии фонда оплаты труда при наличии профсоюзной путевки.

9.3. Профсоюз обязуется способствовать:

9.3.1. Повышению квалификации работников.

9.3.2. Содействовать организации конкурсов профессионального мастерства среди молодежи, вовлечению их для участия в спартакиадах.

9.4 Стороны договорились:

9.4.1. О недопустимости массового высвобождения работников, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников отрасли при реорганизации и ликвидации учреждений.

9.4.2. Ежегодно проводить мониторинг кадрового обеспечения образовательных учреждений для формирования базы данных о наличии педагогических кадров и потребности в них.

9.4.3. Стороны договорились, что к массовому высвобождению работников отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

9.4.4. Первоочередное предоставление мест в детские дошкольные учреждения работникам образования.

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

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

10.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

10.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

10.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

10.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

10.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

10.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

10.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с руководящим работником если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о профсоюзах).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников образовательного учреждения « 10 » апреля 2012 года.

От работодателя:

Заведующая
МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6»
Запуниди Г.И.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« » 2012 г.

От работников:

Председатель ПК:
Клетная Г.Х.

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« » 2012 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ
К коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
3. Положение об оплате труда работников.
4. Положение о премировании работников
5. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда
6. Положение о доплатах и надбавках компенсационного характера
7. Надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных
8. Соглашение по охране труда.
9. Соглашение по охране труда на 2012 год.
10. Перечень и нормы бесплатной выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты работникам.
11. Расчетные листки.

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский
сад №6» Энгельского муниципального
района Саратовской области

_____ Клетная Г.Х.
« » 2012 года

Утверждаю

Заведующая МБДОУ
«Центр развития ребенка - Детский сад №6»
Энгельского муниципального района
Саратовской области

_____ Запуниди Г.И.
Приказ № от « » 2012 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №6»

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников; бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Постановлением Минтруда России от 17 августа 1995г. №46.
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании»).

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательного учреждения не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и тд.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

4.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, учредительными документами и иными локальными нормативными актами учреждения, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом ДООУ, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.6. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.(п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, -до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (Закон «Об образовании», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.6б Типового положения об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.1.6. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.7. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;

- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2 ТК РФ).

5.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.2.1. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.2.2. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (Ст.113 ТК РФ).

5.2.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.2.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска.

5.2.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2.6. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);

- курить в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

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

7. Трудовая дисциплина

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

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский
сад №6» Энгельского муниципального
района Саратовской области

_____ Клетная Г.Х.

« » 2012 г.

Утверждаю

Заведующая МБДОУ
«Центр развития ребенка –
Детский сад №6»
Энгельского муниципального
района Саратовской области

_____ Запуниди Г.И.

Приказ № от « » 2012 года

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется
дополнительный отпуск**

	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1.Заведующая МБДОУ	3
2.Заместитель заведующей по АХЧ	3
3. Председатель ПК	6
4. Шеф-повар	6
5. Повар	6
6. Старшая медсестра	12
7.Машинист по стирке белья	6

СОГЛАСОВАНО:
Председатель П/К МБДОУ
«Центр развития ребенка - Детский сад №6»
_____ Г.Х.Клетная

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка –детский сад №6»
_____ Г.И.Запуниди

« » 2012 г.

Приказ № от « » 2012 г.

ПРИНЯТО:
на общем профсоюзном
собрании МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6»
Протокол №
от « » 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - Детский сад № 6»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса РФ, Решением Собрания депутатов Энгельсского муниципального района от 27.11.2008 года №693/53-03 с изменениями и дополнениями от 26 января 2012 года №213 /21 -04.

1.2. Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников образовательных учреждений, включая: размеры должностных окладов руководителей, специалистов, служащих и окладов рабочих, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

1.3. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам в зависимости от стажа, образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

1.4. Должностные оклады руководителям дошкольного учреждения (заведующего, директора), заместителя руководителя определяется с учетом:

- группы по оплате труда, к которой отнесено дошкольное учреждение;
- квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

1.5. Оплата труда медицинских, и других работников учреждений образования, не предусмотренных настоящим Положением, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, с учетом условий оплаты труда, предусмотренных настоящим Положением для работников учреждений образования.

1.6. Руководители ежегодно составляют и утверждают на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений несут их руководители.

1.7. Должностные оклады общеотраслевых должностей специалистов и служащих, оклады рабочих и оклады общеотраслевых профессий высококвалифицированных рабочих муниципальных бюджетных учреждений, устанавливаются в соответствии с Решением Собрания депутатов

Энгельсского муниципального района от 27.11.2008 года №693/53-03 с изменениями и дополнениями от 26 января 2012 года №213 /21 -04

1.8. Размеры доплат и надбавок работникам учреждения образования определяются на основании положения, утвержденного руководителем учреждения образования и согласованного с профсоюзной организацией.

Размеры доплат и надбавок руководителям учреждения образования определяются на основании положения, утвержденного учредителем и согласованного с районной профсоюзной организацией.

Доплаты и надбавки руководителям учреждения образования выплачиваются на основании приказа учредителя, работникам учреждений образования – на основании приказа руководителя в пределах средств, направляемых на оплату труда.

II. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Руководитель дошкольного учреждения проверяет документы об образовании педагогических работников (воспитателей и других работников) и устанавливает им оклады, в соответствии с таблицей.

Должностные оклады педагогических работников ДООУ

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		высшая категория	I категория	II категория	без категории
1	2	3	4	5	6
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников					
1.	воспитатель (включая старшего; логопед, учитель-логопед: при стаже работы до 2-х лет при стаже работы от 2-х до 5 лет при стаже работы от 5 до 10 лет при стаже работы от 10 до 20 лет при стаже работы свыше 20 лет	9114	8670	8231	- 6764 7084 7421 7826 8231
2.	инструктор по физической культуре, массажист и другие: при стаже работы до 2-х лет при стаже работы от 2-х до 5 лет при стаже работы от 5 до 10 лет при стаже работы свыше 10 лет	8670	8231	7826	- 6764 7084 7421 7826

Примечания:

1. Должностные оклады устанавливаются в соответствии с квалификационной категорией или в зависимости от стажа и образования педагогического работника.

2. Приведенные в таблице должностные оклады, в зависимости от стажа работы устанавливаются лицам, имеющим высшее профессиональное образование. Лицам, не имеющим высшего профессионального образования оплата труда производится ниже на 5 процентов.

3. Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы и им может быть установлен соответствующий должностной оклад.

4. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования при определении размеров оплаты труда в приложении №3.

2.2. Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала учреждений образования определяются по следующей таблице.

Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад(рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Помощник воспитателя со средним общим образованием и курсовой подготовкой без предъявления требований к стажу	5490
Помощник воспитателя со средним профессиональным образованием без предъявления требований к стажу	5615
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
Младший воспитатель со средним общим образованием и курсовой подготовкой без предъявления требования к стажу работы	5615
Младший воспитатель со средним общим образованием, курсовой подготовкой и стажем работы в должности не менее четырех лет	5870
Младший воспитатель со средним профессиональным образованием без предъявления требования к стажу работы	6122

2.3. Надбавка к должностному окладу по основной работе устанавливается по одному из оснований педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом):

- за ученую степень доктора наук – 4803 рубля;
- за ученую степень кандидата наук – 3202 рубля;
- за почетные звания «Заслуженный деятель школы РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» - 1601 рубль.

Награжденным: медалью К.Д. Ушинского, нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник молодежной политики Российской Федерации» - 20% должностного оклада.

2.4. Надбавка педагогическим работникам, не имеющим стажа педагогической работы, на период первых трех лет работы после окончания учреждений высшего или среднего профессионального образования устанавливается в размере 15 процентов должностного оклада.

2.5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

Перечень видов выплат компенсационного характера работникам учреждений образования включает:

- за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных,
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем по согласованию с представительным органом работников в порядке, установленном [статьей 372](#) Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды работ	Процент от должностного оклада (оклада)
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12
с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	до 24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
за работу в ночное время	не менее 35
за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30
за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, инфицированных туберкулезом	25
за обслуживание работающего компьютера в кабинете вычислительной техники	5 за каждый работающий компьютер
за делопроизводство и бухгалтерский учет	до 15
за работу председателя профкома	до 20

2.6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

В целях стимулирования работников государственных учреждений образования области к качественному результату труда, к повышению профессионального уровня, а также поощрения за выполненную ими работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Основными критериями для осуществления выплат стимулирующего характера при разработке показателей эффективности труда работников учреждения являются:

- качество обучения;
- здоровье обучающихся (воспитанников);
- воспитание обучающихся.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера по результатам труда, включая показатели эффективности труда для работников учреждения, определяются в локальных правовых актах учреждения, принимаемых работодателем по согласованию с представительным органом работников и (или) в коллективных договорах. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется специальной комиссией, созданной органом государственно-общественного управления учреждения по представлению руководителя учреждения. Размер выплаты стимулирующего характера работникам учреждения образования закрепляется приказом руководителя образовательного учреждения.

Перечень видов выплат стимулирующего характера работникам учреждений образования включает:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения устанавливается в размере не менее 30% фонда оплаты труда учреждения образования. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливается учреждением образования самостоятельно.

Примерный перечень показателей для оценки результативности труда работников приводится в приложении №2 к Положению.

Выплаты стимулирующего характера осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от иной, приносящей доход деятельности.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу (окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером выплаты по итогам работы для конкретного работника не ограничивается.

Использование выплат стимулирующего характера в целях повышения уровня оплаты без связи с достижениями в результатах и эффективности деятельности учреждения и каждого конкретного работника должно быть исключено.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждения, его заместителей.

3.1. Должностные оклады руководителей образовательных учреждений.

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор, заведующий: высшей квалификационной категории	9951	9462	9114	8670
	I квалификационной категории	9462	9114	8670	8231
2.	Заместитель директора, заведующего высшей квалификационной категории	9462	9114	8670	8231
	I квалификационной категории	9114	8670	8231	7826
3	Главный бухгалтер	9462			
	Бухгалтер	6764			
	Кассир	5615			

Примечания к таблице:

1. Административно-хозяйственные функции в общеобразовательных и других образовательных учреждениях III и IV групп по оплате труда руководящих работников могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к окладу по основной деятельности.

3.2. Показатели и порядок отнесения областных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

3.2.1. Показатели для отнесения областных учреждений образования к группам по оплате труда руководителей

3.2.2. Областные учреждения образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы

учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

3.2.3. Отнесение учреждений образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
Образовательные учреждения		
Количество групп в дошкольных учреждениях	из расчета за группу	10
Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника	1
	дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию,	0,5
	высшую квалификационную категорию	1
Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных учреждениях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10
	4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в учреждениях, работающих в таком режиме	до 30
Наличие собственных: котельной, очистных и за каждый вид других сооружений, жилых домов		до 20
Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, "комната сказок", зимний сад и другое)	за каждый вид	до 15

3.3. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений образования осуществляется решением учредителя, с учетом результатов деятельности учреждений, оцениваемых на основании качественных и количественных показателей, характеризующих результативность деятельности учреждения.

Примерные показатели, позволяющие оценить результативность деятельности учреждения в приложении №2.

Единовременное премирование, как правило, осуществляется за работу и результаты, не связанные с трудовыми функциями работника и выполняемые или по специальному распоряжению за выполнение особо важных заданий или добровольно по собственной инициативе (достижения специальных показателей).

Единовременные премии могут предусматриваться к юбилейным датам, профессиональным праздникам и др.

Порядок и условия единовременного премирования фиксируется в коллективных договорах учреждения.

Раздел 4. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в ДОУ.

4.1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

4.2. Должностные оклады (оклады) педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 36 часов педагогической работы в неделю:

старшим воспитателям и воспитателям дошкольных образовательных учреждений; дошкольных групп общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста, общеобразовательных школ, являющихся структурными подразделениями учреждений среднего профессионального образования; учреждений дополнительного образования детей и учреждений начального профессионального и среднего профессионального образования;

4.3. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей, младших воспитателей и других работников образовательных учреждений для воспитанников с малыми и затихающими формами туберкулеза составляет 30 часов в неделю; помощников воспитателей и младших воспитателей образовательных учреждений для воспитанников с недостатками умственного развития, поражением центральной нервной системы с нарушением психики; женщин, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности; специалистов (дефектологии, психологии, логопедии и других) психолого-педагогических и медико-социальных образовательных учреждений и комиссий - 36 часов работы в неделю.

4.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пунктах 4.2. – 4.3., составляет 40 часов в неделю.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель П/К МБДОУ
«Центр развития ребенка - Детский сад №6»
_____ Г.Х.Клетная

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка –детский сад №6»
_____ Г.И.Запуниди

« » 2012 г.

Приказ № от « » 2012 г.

**Положение о премировании работников
МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

1. Общая часть.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Настоящее положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6», в целях повышения качества воспитательно-образовательного процесса, повышения профессионального мастерства сотрудников, творческой активности и инициативы.

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

2. Порядок и условия премирования.

3.1. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование.

3.2. Премирование работников МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6» проводится по итогам работы за год при наличии средств в фонде заработной платы.

3.5. Решение о виде и размере премирования работников МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6» заведующий оформляет приказом.

3.6. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается..

3.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

3.9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время.

3. Показатели и размеры премий.

4.1. При определении размера премии учитываются следующие общие показатели:

- проявление творчества, инициативы;

- активное участие в методических, административно-хозяйственных, общественных мероприятиях, проводимых как в МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6» так и за его пределами.
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за нее не была установлена надбавка или доплата;

СОГЛАСОВАНО:
Председатель П/К МБДОУ
«Центр развития ребенка - Детский сад №6»
_____ Г.Х.Клетная

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка –детский сад №6»
_____ Г.И.Запуниди

« » 2012 г.

Приказ № от « » 2012 г.

ПРИНЯТО:
на общем профсоюзном
собрании МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6»
Протокол №
от « » 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - Детский сад №6»
Энгельского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, на основании Решения Собрания депутатов Энгельского муниципального района от 26 января 2012 г №213/21-04«О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Энгельского муниципального района, подведомственных органу администрации Энгельского муниципального района, осуществляющему полномочия в сфере образования и молодежной политики», с целью усиления социально- экономической защиты работников учреждения, стимулирования роста профессионального мастерства, повышения ответственности и сознательности сотрудников.
- 1.2 Положение детализирует распределение стимулирующей части фонда оплаты труда, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации воспитательно- образовательных задач.
- 1.3 Положение включает перечень критериев эффективности деятельности работников. Каждому критерию присваивается максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов- 100.
- 1.4 На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с выборным профсоюзным органом разрабатывается перечень критериев, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчёта и выплаты.
- 1.5 Данное Положение принимается Общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.
- 1.6 Дополнения и изменения критериев относятся к компетенции учреждения.
- 1.7 Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.
- 1.8 Стимулирующие выплаты могут производиться:
 - за отчётный период;
 - одновременно (за проведение мероприятия, по итогам конкурсов, к юбилейным датам сотрудникам в честь 55-летия или учреждения);
 - ежемесячно старшему воспитателю, старшему бухгалтеру (за экспериментальную деятельность, работу на компьютере и копировально-множительной технике, своевременное и качественное

предоставление отчетности, высокий уровень исполнительской дисциплины, интенсивность и высокие результаты работы);

- ежеквартально (за работу председателем первичной профсоюзной организации);

- по итогам учебного года (творческий подход к преобразованию предметно- развивающей среды, уровень школьной готовности выпускников детского сада).

1.9 Расчёт размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда производится по результатам отчетных периодов. Отчётными периодами для выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда определены: с января по июнь, с июля по декабрь.

1.10 Накопление первичных данных педагогов ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности и оформляется в портфолио.

1.11 Решение о размере стимулирования работников оформляется приказом руководителя.

1.12 Срок положения не ограничен. Положения действует до принятия нового.

2. Порядок расчета и выплат стимулирующего характера.

2.1. Отчетным периодом для распределения фонда стимулирования заместителей руководителя, педагогического состава, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала является **полугодие**.

2.2. Стимулирование заместителей руководителя, педагогического состава, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала осуществляется по бальной системе с учетом критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

2.3. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляется рабочей группой по переходу на НСОТ.

2.4. Работники учреждения самостоятельно, **один раз в полгода** заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают старшему воспитателю для проверки и уточнения.

Заместители руководителя самостоятельно, один раз в полгода заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.

2.5. Портфолио представляются на рассмотрение рабочей группой по переходу на НСОТ 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом (15 декабря и 15 июня).

2.4. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений осуществляется руководителем учреждения.

2.4 Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом критериев.

2.5 Размер стимулирующей надбавки по критериям следующий:

100 баллов- 30%

90 баллов- 27%

80 баллов- 24 %

70 баллов- 21%

60 баллов- 18%

50 баллов- 15 %

40баллов- 12 %

30 баллов- 9%

20 баллов- 6%

10 баллов- 3%

Размер единовременной стимулирующей надбавки составляет:

- за проведение открытого мероприятия муниципального или регионального уровня- 1000 руб;

- по итогам конкурса муниципального или регионального уровня- 2000 руб;

- к юбилейным датам работника или учреждения-о 500 руб.

Размер ежемесячной стимулирующей надбавки составляет:

- за экспериментальную деятельность- 10%;

- за работу на компьютере и копировально- множительной технике- 5%;

- за своевременное и качественное предоставление отчетности –5%;

- за высокий уровень исполнительской дисциплины – 10%;

- за интенсивность и высокие результаты работы- 10%.

2.6. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа руководителя учреждения с учетом мнения рабочей группы по переходу на НСОТ, в котором указывается количество баллов, набранных каждым работником и суммы выплат.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель П/К МБДОУ
«Центр развития ребенка - Детский сад №6»
_____ Г.Х.Клетная

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка –детский сад №6»
_____ Г.И.Запуниди

« » 2012 г.

Приказ № от « » 2012 г.

Приложение
к коллективному договору №5

ПОЛОЖЕНИЕ
о доплатах и надбавках компенсационного характера
МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разрабатывается, утверждается и согласовывается с выборным профсоюзным органом.
2. Надбавки и доплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда на очередной финансовый год, а также средств, полученных за счет дополнительных источников и предназначенных на оплату работников.
3. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, планируются в тарифном фонде.
4. Доплаты и надбавки, предусмотренные настоящим Положением, применяются к ставкам и окладам работников образования, установленным на основе Единой тарифной сетки в соответствии с законодательством.
5. При установлении доплат и надбавок, а также определении их размеров, учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.
6. В случае изменения доплат и надбавок в связи с изменением соответствующих нормативных актов или несистематическим и некачественным выполнением или невыполнением дополнительных видов работ установленные доплаты могут быть уменьшены или отменены. Изменение оплаты труда наступает через два месяца после письменного предупреждения работника работодателем.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель П/К МБДОУ
«Центр развития ребенка - Детский сад №6»
_____ Г.Х.Клетная

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка –детский сад №6»
_____ Г.И.Запуниди

« » 2012 г.

Приказ № от « » 2012 г.

7. Надбавки и доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных

№	Надбавки и доплаты	Размеры надбавок
1	Повар	12 %
2	Младший воспитатель	10 %
3	Машинист по стирке белья	10 %
4	Подсобный рабочий	12 %
5	Старшая медсестра	12 %
6	Слесарь - сантехник	12%

СОГЛАСОВАНО:
Председатель П/К МБДОУ
«Центр развития ребенка - Детский сад №6»
_____ Г.Х.Клетная

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка –детский сад №6»
_____ Г.И.Запуниди

« » 2012 г.

Приказ № от « » 2012 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитета МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6» заключили настоящее соглашение о том, что в период с 1 января 2012 года по 31 декабря 2014 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ.

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Денежные средства предусмотренные на данные мероприятия	Ответственный
1	2	3		4
1	Регулярное проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежемесячно		Заместитель заведующего по АХЧ
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудия труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в неделю		Заместитель заведующего по АХЧ
3	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал		Старшая медицинская сестра
4	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды, фильтров для питьевой воды	Ежедневно		Старшая медицинская сестра
5	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	Октябрь		Заместитель заведующего по АР
6	Установка противопожарных дверей в помещениях, прачечной, вентиляционной, электрошитовой	Февраль, март		Заведующий

7	Капитальный ремонт помещений пищеблока, столовой, прачечной, складских помещений	Июнь, август		Заведующий	
	Капитальный ремонт и замена пожарной сигнализации в здании МБДОУ	Январь		Заведующий	
9	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников.	Июнь, август		Заместитель заведующего по АХЧ	
10	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях.	Ежедневно		Заместитель заведующего по АХЧ	
11	Контроль за состоянием системы теплоснабжения. Своевременное устранение	Ежедневно		Заместитель заведующего по АХЧ	
12	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно		Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, представитель	
13	Ремонт ограждений, ворот, калиток.	Февраль, май		Заместитель заведующего по АХЧ	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель П/К МБДОУ
«Центр развития ребенка - Детский сад №6»
_____ Г.Х.Клетная

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка –детский сад №6»
_____ Г.И.Запуниди

« » 2012 г.

Приказ № от « » 2012 г.

ПЕРЕЧЕНЬ И НОРМЫ
Бесплатной выдачи специальной одежды
и других средств индивидуальной защиты работникам
МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад №6»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Фартук Косынка	2 шт. 4 шт. 2 шт. До износа
2	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный Фартук Косынка Рукавицы комбинированные	2 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт. До износа
3	Заместитель заведующей по АХЧ	Халат хлопчатобумажный Косынка Рукавицы комбинированные	2 шт. 2 шт. 2 шт. До износа
4	Слесарь-сантехник	Спецодежда (халат, комбинезон) Рукавицы комбинированные	1 шт. 3 шт. До износа
5	Дворник	Спецодежда (халат, комбинезон) Рукавицы комбинированные	1 шт. 3 шт. До износа
6	Повар	Халат хлопчатобумажный Фартук Косынка	2 шт. 2 шт. 2 шт. До износа
7	Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный Косынка	2 шт. 2 шт. До износа
8	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Косынка	2 шт. 2 шт. До износа
9	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный Косынка	2 шт. 2 шт. До износа

СОГЛАСОВАНО:
Председатель П/К МБДОУ
«Центр развития ребенка - Детский сад №6»
_____ Г.Х.Клетная

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «Центр развития
ребенка –детский сад №6»
_____ Г.И.Запуниди

« » 2012 г.

Приказ № от « » 2012 г.

Расчетный листок за 2011 г.

Сотрудник:				Подразделение: МДОУ «Детский сад комбинированного вида №9»			
Табельный номер:				Должность:			
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено				2. Удержано			
Оплата по окладу					НДФЛ		
ежемес.ден. компенсация на книгоиздат					Профвзносы		
доплата стим. характера (фикс. суммой)							
социальная поддержка							
за вредность					Профвзносы		
Всего начислено					4. Выплачено		
3. Доходы в неденежной форме				Перечислено в банк на			
				Перечислено в банк на			
Всего доходов в неденежной форме				0.00	Всего выплачено		
Долг за предприятием на начало месяца 0.00				Долг за предприятием на конец месяца 0.00			

Приступая к коллективным переговорам, стороны на равноправной основе образуют комиссию для их ведения, подготовки проекта коллективного договора и его заключения. Лица, направляемые для работы в комиссии, каждая из сторон определяет самостоятельно (в рамках совместных договоренностей о ее количественном составе). Создание комиссии оформляется приказом руководителя учреждения и решением выборного органа первичной профсоюзной организации.

ЭТАП ЧЕТВЕРТЫЙ – ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

