

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №10 «Золотой ключик» городского округа «город Кизляр»» (далее МКДОУ д/с №10)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Гаджимурадова А.С. (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Шубиной Е.П..

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.13. Локальные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом ППО.

По согласованию с выборным органом ППО учреждения (ч.3. ст. 8 ТК РФ), прежде всего, производятся:

- распределение учебной нагрузки, утверждения графика работы;

* установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из компенсационного и стимулирующего фондов;
* утверждение должностных обязанностей работников;
* утверждение графиков отпусков;
* изменение существенных условий труда.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу по 2020 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация учреждения с численностью работающих 15 и более человек;

- сокращение численности или штата работников в количестве:

20 и более человек в течение 30 дней;

60 и более человек в течение 60 дней;

100 и более человек в течение 90 дней;

- увольнение работников в количестве 1 процента от общего числа работающих в связи с сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней;

- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).

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

III. рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.(Приложение 1)

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

а) продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам, методистам;

б) норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям-логопедам, логопедам;

в) норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается музыкальным руководителям;

г) норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается инструкторам по физической культуре.

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

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

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

3.7. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогом в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.6. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить педагога с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

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

3.9. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

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

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

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

3.12. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

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

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

Для педагога, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

Воспитатели, старшие воспитатели, инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители, педагоги-психологи, логопеды (учителя-логопеды) - имеют отпуск продолжительностью в 42 календарных дня (см. постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 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 образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда \_7\_ дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 2коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.22. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее 3х календарных дней.

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

- Для обеспечения условии позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, разрешить предоставить женщинам имеющих детей в возрасте до 14 лет и детей инвалидов до 16 лет(освобождение по их просьбе, от привлечения к сверхурочным работам в выходные дни, предоставление отпусков в удобное для них время)

- Женщинам состоящим на учете в женской консультации( по беременности) разрешить посещать врачей в установленное для них время по заявлению с сохранением заработной платы и кормящим матерям – на время кормления до 1.5лет.

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

- Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время . (осн. ст. 267 ТК РФ)

- Работникам совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня на время прохождения сессий.

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

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

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери и др. лицам согласно ст. 263 ТК РФ предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью – 14 календарных дней. Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенос этого отпуска на следующий год не допускается.

- работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка. (Осн. ст. 258 ТК РФ). Запрещается направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение их к работе в нерабочие праздничные и выходные дни (осн. ст. 259.( ТК РФ).

- Для обеспечения условий позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, разрешить предоставить женщинам имеющим детей в возрасте до 14 лет и детей инвалидов до 16 лет (освобождение по их просьбе, от привлечения к сверхурочным работам в выходные дни, предоставление отпусков в удобное для них время.

- Работнику, имеющему 3х и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию в удобное для них время. (ФЗ глава 41 ТК РФ ст 262.2)

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

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

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 1\_ календарный день;

- для проводов детей на военную службу – от 3 до 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – от 3 до 5 календарных дней;

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

- рождения ребенка от 3 до 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников от 3 до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника от 3 до 5 календарных дней;

- похорон близких родственников от 3 до 5 календарных дней;

- 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.

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

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. Оплата и нормирование труда

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

Днями выплаты заработной платы являются: до 10-го, до 25-го числа месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

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

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

4.8. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 10\_% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №3\_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через Положение о стимулирующих выплатах (Приложение № 4)

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положение №7) образовательной организации.

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

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 11\_ к коллективному договору.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

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

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

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

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

5.2.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.6. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях.

5.2.7. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. Охрана труда и здоровья

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение 5).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № 9коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.(Приложение 6)

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 1000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника. Приложение (12)

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

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

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

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

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

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

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

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

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

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
* распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
* утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в положении, содержащем нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

* сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

9. Работодатель обязуется:

9.1**.** Совместно с учетом мнения выборного органа представителя коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников, в возрасте от 25 до 65 лет. ( абзац 4 пункта «в» Указ Президента РФ от 07.05.2012г. №599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки),перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.

9.2. Направлять работников на дополнительное профессиональное образование по профилю не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

9.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, 8 программам специалитета или программам магистратуры, осваивающим программы кадров в аспирантуре (адъюнктуре) получающим среднее профессиональное образование при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. ст. 173-177 ТК РФ.

9.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст.173- 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

9.6. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности), в том числе работников в возрасте от 25 до 65 лет. ( абзац 4 пункта «в» Указ Президента РФ от 07.05.2012г. №599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки)

9.7. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для приема на работу инвалидов и иных граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с установленной органом местного самоуправления квотой.

X. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

Приложение к коллективному договору №1

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

Правила

**внутреннего трудового распорядка**

**МКДОУ Д/С №10**

**на 2020-2023гг**

1.Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила).

Настоящие Правила – локальный нормативный акт организации, регламентирующей в соответствии с федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

Правила имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), иными законами, коллективным и трудовым договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами – совместно с профсоюзным комитетом организации или иным представительным органом работников.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора, который заключатся в письменной форме, не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет (ст. 63 ТК РФ).

2.2. В трудовом договоре указываются (ст. 57 ТК РФ):

* фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, существенные условия трудового договора;
* место работы (с указанием структурного подразделения);
* дата начала работы;
* наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;
* права и обязанности работника;
* права и обязанности работодателя;
* характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных или опасных условиях;
* режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
* условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
* виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

* 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 лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* 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 МКДОУ д/с№10 «Золотой ключик».

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.4. При заключении трудового договора:

* оформляется заявление лица, поступающего на работу, на имя руководителя МКДОУ д/с №10
* издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
* оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо срока, установленного трудовым договором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором ст.61 ТК РФ).

2.6. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) работодателя, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст. 68 ТК РФ).

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется (ст.61 ТК РФ).

2.8. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу руководитель МКДОУ д/с №10

:

* знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;
* знакомит его с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в МКДОУ д/с №10
* инструктирует по вопросам охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарными правилами, по другим правилам охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.9. На всех работников, проработавших в МКДОУ д/с №10

свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 66 ТК РФ).

* Трудовые книжки хранятся у руководителя МКДОУ д/с №10

наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.10. Срок испытания работника при приеме на работу не может превышать трех месяцев, в отдельных случаях – шести месяцев. Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливаются для (ст. 70 ТК РФ):

* беременных женщин;
* лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
* лиц, окончивших образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года;
* лиц, принимаемых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ).

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

2.11. Перевод работника на другую постоянную работу производится только с его письменного согласия (ст. 72 ТК РФ) за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным).

2.12. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать

работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст. 80 ТК РФ).

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя только в соответствии со ст. 81 ТК РФ. При этом высвобождающиеся работники в связи с ликвидацией или осуществлением мероприятий по сокращению численности штатов, имеют льготы и компенсации в соответствии со ст. 178-180 ТК РФ. О предстоящем высвобождении работники предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.13. В день увольнения руководитель МКДОУ д/с №10обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. При этом причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона (ст. 66 ТК РФ).

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

3. Обязанности администрации МКДОУ д/с №10

Администрация МКДОУ д/с №10

обязана:

3.1. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.2. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; хранить верхнюю одежду работников.

3.3. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и детей. Возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.4. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями для организации эффективной работы.

3.5. Осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МКДОУ д/с №10 поддерживать и поощрять лучших работников.

Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.7. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.8. Своевременно предоставлять отпуска работникам МКДОУ д/с №10 в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленным ТК РФ.

3.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

4. Обязанности работников МКДОУ д/с №10. Работники МКДОУ д/с №10

обязаны:

4.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ д/с №10, соответствующие должностные инструкции, обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2. Систематически повышать свою квалификацию.

4.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

Соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.4. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.5. Беречь имущество МКДОУ д/с №10, соблюдать чистоту в закрытых помещениях. Рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду.

4.6. Проявлять заботу о воспитанниках МКДОУ д/с №10 быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МКДОУ д/с №10

4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5. Рабочее время и его использование

5.1 МКДОУ д/с №10 устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.2. Расписание уроков и занятий составляется администрацией МКДОУ д/с №10 исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и воспитанников.

5.3. Педагогическим и другим работникам запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание уроков и занятий и график работы;
* отменять, удлинять, или сокращать продолжительность уроков, занятий и перерывов (перемен) между ними.

5.4. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией МКДОУ д/с №10. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.5. Администрация МКДОУ д/с№ 10 организует учет неявки на работу и уход с нее всех работников МКДОУ д/с№10.

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

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой;
* представление к званию «лучшего по профессии».

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

Поощрения объявляются приказом руководителя МКДОУ д/с№10» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

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

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

* замечание;
* выговор
* увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника (ст. 193 ТК РФ).

До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.3. Взыскание объясняется приказом по МКДОУ д/с№10.

Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объясняется под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.4. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.5. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МКДОУ д/с№10 . Вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст. 194 ТК РФ).

7.8. Педагогические работники МКДОУ д/с№10, в обязанности которых входит выполнение обучающих и воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ). К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работу, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

7.10. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях:

* неоднократного неисполнения работниками без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
* однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
* прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
* других нарушений работников трудовых обязанностей, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

8. Охрана труда

8.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности (ст. 211 ТК РФ).

8.2. Каждый работник имеет право на (ст. 219 ТК РФ):

* рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
* обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
* обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
* получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
* отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
* обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
* личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на работодателя.

Работодатель в области охраны труда обязан обеспечить выполнение ст. 211 ТК РФ:

* безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
* применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
* соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
* режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов Российской Федерации;
* приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
* обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
* недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
* организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
* проведение оценки условий труда в организации;
* недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
* предоставление органам государственного управления охраной труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
* принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
* расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
* беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
* обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* ознакомление работников с требованиями охраны труда;
* разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного органа инструкций по охране труда работников.

8.4. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

* соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.4. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

8.5. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя (ст. 223 ТК РФ).

8.6. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 ТК РФ).

8.7. Оплата труда

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

Днями выплаты заработной платы являются: до 10-го, до 25-го числа месяца.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

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

Приложение к коллективному договору №2

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

Перечень

Профессий дающих право на дополнительный отпуск и доплату за вредные условия труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Размер доплат | Дополнительный отпуск |
| 1 | Повар | 12% | 7 дней |
| 2 | Помощник повара | 12% | 7 дней |
| 3 | Кухонный рабочий | 12% | 7 дней |
| 4 | Рабочий по стирке и ремонту белья с применением моющих средств | 5% | 7 дней |
| 5 | Уборщик служебных помещений | 5% | 7 дней |
| 6 | Младший воспитатель | 5% | 7 дней |
|  |  |  |  |

Приложение к коллективному договору №3

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

Приказ № 51 от 15.04.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**

**РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "ДЕТСКИЙ САД №10 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 «Золотой ключик» городского округа «город Кизляр»»

 1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Дагестан от 07.04.2009 г. «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28.04.2009 года № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казённых учреждений Республики Дагестан», с Постановлением Правительства Республики Дагестан № 28 от 27.02.2019 года «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников государственных казённых, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан», Постановлением Администрации городского округа «город Кизляр» № 313 от 04.04.2019 г. «Об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных казённых, бюджетных и автономных образовательных организаций городского округа «город Кизляр».

1.3. Система оплаты труда работников МКДОУ д/с №10 (далее – Учреждение) , включающие размеры окладов(должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором(соглашением), локальными нормативными актами(положениями) в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, городского округа «город Кизляр» и настоящим Положением с учётом решения представительного органа работников (профсоюза).

1.4. Условия оплаты труда работников  учреждения (далее – условия оплаты труда), включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия  оплаты  труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор  или  в  дополнительное соглашение между работодателем и работником.

 1.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы  (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата  работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях  и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок  стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат)  не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, 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 раздельно по каждой из должностей.

**2. Порядок формирования систем оплаты труда**

2.1. Порядок определения  расходов на оплату труда учреждения. Распределение и использование фонда оплаты труда учреждения

2.1.1. Фонд оплаты труда работников учреждения определяется на основании нормативов финансирования, утвержденных в установленном порядке.

В случае если финансирование МКДОУ осуществляется по смете, то размер фонда оплаты труда МКДОУ устанавливается в пределах утвержденных МКДОУ лимитов бюджетных обязательств по фонду оплаты труда.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный  год в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения или объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий на выполнение  муниципального задания, предусмотренных главным распорядителем средств  городского  бюджета, а также  средств, поступающих  от  иной  приносящей  доход  деятельности.

2.1.3. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую и   стимулирующую части фонда оплаты труда работников учреждения и централизованный фонд для  установления стимулирующих выплат руководителю  учреждения.

2.1.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В  базовую часть фонда оплаты труда включаются  выплаты по установленным окладам (должностным окладам),  за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом  повышающих коэффициентов, и компенсационные  выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объёма работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника (с учетом объема выполняемых работ).

Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам учреждения  за дополнительную  работу и за особые условия труда,  которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в  тяжёлых, вредных,  опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных) определяется  положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке  с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

 Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или в процентах.

2.1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда  обеспечивает оплату труда работникам учреждения в виде  стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей эффективности деятельности работников учреждения, оплату премий и выплату материальной помощи.

Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании положения о распределении стимулирующего фонда МКДОУ,  согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации*.*

Средства на оплату труда, поступающие от прочей приносящей доход деятельности также направляются МКДОУ на стимулирующие выплаты.

2.1.6. Администрацией учреждения совместно с органами самоуправления учреждения разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядок их расчёта и выплаты. Указанный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

Средства на оплату труда, формируемые за счёт бюджетных ассигнований республиканского бюджета Республики Дагестан, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объём средств для педагогических работников ДОУ должен составлять не менее 5 %, для лиц занимающих другие должности не менее 5 %.

2.1.7. Доля централизованного фонда составляет 5 % от фонда оплаты труда  учреждения.

Процент централизуемой доли определяется управлением образования   в зависимости от размера фонда оплаты труда, планируемой суммы на  стимулирующие выплаты, с учетом результатов деятельности учреждения, объемов работ,  их сложности и социальной значимости.

За счет средств централизованного фонда устанавливаются компенсационные, стимулирующие выплаты руководителю учреждения.

Стимулирующие  выплаты  руководителю учреждения за выполнение показателей стимулирования устанавливаются на основании приказа управления образования, согласованного в установленном порядке с профсоюзным органом .

2.1.8. Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения (разница между плановой суммой централизованного фонда и суммой  стимулирующих выплат, причитающихся руководителю за достижение показателей эффективности, исчисленных нарастающим итогом),  а также неиспользованная экономия фонда оплаты труда учреждения (в связи с наличием вакантных должностей, оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования, отпуска без сохранения заработной платы), направляются на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда учреждения.

 2.2. Порядок исчисления заработной платы и установления окладов (должностных окладов),  ставок заработной платы работникам  учреждения

  2.2.1. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

оклад, ставку заработной платы по профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ);

оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за специфику учреждения, за почетное звание

персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

2.2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждения  устанавливаются руководителем учреждения  на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации,  которые  необходимы  для осуществления  соответствующей  профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения  по занимаемым ими должностям руководителей, специалистов, служащих, рабочих устанавливается по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом стажа работы, сложности и объема выполняемой работы. Уровень квалификации присваивается работнику в зависимости от уровня подготовки, квалификации, компетенции работника в соответствии с нормативными документами и проводимой аттестацией.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы за наличие у работника ученой степени или звания образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и учитывается при начислении ему иных стимулирующих и компенсационных выплат.

В случае если у работника имеется несколько оснований для увеличения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, то оклад увеличивается на сумму повышающих коэффициентов.

 2.3. Порядок расчета тарифной  части заработной платы  работников учреждения

 2.3.1.Тарифной частью заработной платы работников учреждения является установленная им с учётом выполняемого объёма работ ставка заработной платы.

2.3.2. Оплата труда педагогического работника, выполняющего педагогическую работу на различных должностях и имеющего квалификационную категорию по одной из них, устанавливается с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям должностных обязанностей, профилей работ.

 2.4. Порядок изменения размеров окладов (должностных окладов), ставок  заработной платы работников

 2.4.1. Изменение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников  производится в случаях:

изменения группы по оплате труда МКДОУ;

увеличения 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;

получения образования или восстановления документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

            присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

            присвоения почетного звания - с даты вступления в силу решения о присуждении почетного звания;

присуждения ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

            присуждения ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

2.4.2. При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности производится перерасчет заработной платы исходя из более высокого разряда оплаты труда с момента наступления этого права.

 2.5. Продолжительность рабочего времени, нормы часов за ставку заработной платы  педагогических работников

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

2.5.2. Нормы часов для педагогических работников за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 №  91 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" в размере:

20 часов в неделю – учителям - логопедам;

24 часа в неделю  - музыкальным руководителям;

30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре, старшим воспитателям;

36 часов в неделю - педагогам-психологам, воспитателям.

 2.5.3. Норма часов работы других работников, за которую производится выплата по установленным должностным окладам, не перечисленных в [пунктах](file:///G:\Local%20Settings\Temporary%20Internet%20Files\OLK21\%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BE%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0%202011-1.doc#sub_1021#sub_1021) настоящего Положения, в том числе руководителя образовательных учреждений, составляет 40 часов в неделю.

 2.6. Порядок определения уровня образования

 2.6.1. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем  образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

2.6.2. Требования к уровню образования при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

2.6.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца о неполном высшем профессиональном образовании права на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование, не дает.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

 2.7. Порядок определения стажа педагогической работы

 2.7.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе, органы, в подчинении которых находятся образовательные учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

2.7.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно перечню  учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования .Время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - на условиях включения в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР  и Российской Федерации

**3. Виды выплат компенсационного характера**

 3.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утверждённым постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

К указанным выплатам относится доплата за работу в тяжёлых и вредных условиях труда в повышенном размере от 4 до 12 процентов оклада, тарифной ставки работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, по результатам СОУТ за время фактической занятости на таких работах.

Доплата устанавливается: работникам пищеблока (повар, кухонный рабочий), рабочим прачечных (рабочий (машинист)).

Если по итогам СОУТ рабочее место признаётся безопасным, то указанная выплата не производится.

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением. К  дополнительной работе, не входящих в круг должностных обязанностей работника, но непосредственно связанных с их выполнением и увеличивающих объемы относятся работы, которые осуществляются в течение рабочего времени и не конкретизировано по количеству часов (руководство цикловыми и методическими объединениями,  проведение  работы по дополнительным образовательным программам и другие виды внеаудиторной работы).

иные выплаты и надбавки компенсационного характера выплачиваются доплаты

за счет средств указанной части фонда оплаты труда за работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника с учетом объема выполняемых работ при наличии (временно вакантных) должностей в штатном расписании.

 3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, положениями №8 об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа,  требованиям безопасности.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса  Российской Федерации выплаты не производятся.

3.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 ТК РФ,  производятся: за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, работнику устанавливается доплата;

оплата за сверхурочную работу;

оплата труда  за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

оплата труда в выходные или нерабочие праздничные;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

**4. Виды выплат стимулирующего характера**

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утверждённым постановлением Правительства Республики Дагестан от 28.04.2009 г. № 117, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

за стаж непрерывной работы

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников (за наличие звания, за стаж педагогической работы и молодому специалисту) или в абсолютных размерах по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы (за качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты работы труда, премиальные выплаты).

  4.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником определенных количественных и качественных показателей работы.

   4.3. На выплаты стимулирующего  характера направляется не менее 5 процентов от фонда оплаты труда (с учётом централизованного фонда). Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

   4.4. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с Положением о стимулировании работников учреждения, согласованном  с выборным профсоюзным органом.

4.5. К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемой работы относятся:

а) стимулирующие выплаты педагогическим работникам за наличие почётного звания:

лицам, награждённым знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник сферы образования Российской Федерации» - 10 процентов оклада (должностного оклада).

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за наличие почётного звания производится от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Директорам учреждений и заместителям производится оплата за наличие почётного звания только в том случае, если они ведут учебную нагрузку, за часы учебной нагрузки. При наличии нескольких почётных званий оплата производится по одному основанию, имеющему наибольшее значение;

б) стимулирующие выплаты молодым специалистам в первые 3 года работы выплачиваются в размере 20 процентов от оклада.

Молодым считается дипломированный специалист ( в том числе бакалавр, магистр, вне зависимости от формы обучения), который в первые 2 года после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования устроился на работу в учреждение на должность , относящуюся к основному персоналу(педагогическому) учреждения;

4.6.Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливается в виде надбавки к окладу(должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения за продолжительность педагогической работы в учреждениях образования.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки на основании приказа руководителя учреждения.

Размер исчисления стимулирующих выплат за стаж педагогической работы определён в следующих размерах от должностных окладов(ставок заработной платы) с учётом учебной нагрузки:

от 3 до 5 лет – 2 процента;

от 5 до 10 лет – 3 процента;

от 10 до 15 лет – 4 процента;

свыше 15 лет – 5 процентов

При наличии у педагогического работника учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за стаж педагогической работы исчисляется от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

4.7.Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждений за:

Официально зафиксированные достижения воспитанников в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе; разработку программ кружков и факультативов; официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе; организацию внеучебных мероприятий, в том числе социальных проектов; участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях; создание сетевых, инновационных программ, образцовое содержание рабочего места, высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса, качественное ведение документации и.т.д.

**5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения   и его заместителей**

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

5.2. Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям учреждений принимается главой городского округа «город Кизляр»

Решение о премировании заместителей руководителя учреждения принимается руководителем.

Условия оплаты труда руководителей учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключённом на основе типовой формы трудового договора, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного(муниципального) учреждения.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учётом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.3. К должностному окладу  руководителя образовательного учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент, который будет учитывать уровень  профессиональной подготовки, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт, стаж работы или другие факторы.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению главы городского округа «город Кизляр» может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчётном году по сравнению с предыдущим годом, без учёта повышения размера заработной платы в соответствии с постановлением администрации городского округа «город Кизляр».

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создано учреждение (педагогические работники)

Перечень должностей и профессий работников учреждения, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», устанавливается Министерством образования и науки Республики Дагестан.

5.4 Должностной оклад руководителя учреждения исчисляется по следующей формуле:

Орук.=ЗПсрxК,где:

Орук. – должностной оклад руководителя;

ЗП ср – размер средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения;

К- повышающий коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

Размеры повышающего коэффициента для определения должностного оклада руководителя учреждения по группе оплаты труда и объёмные показатели, характеризующие масштаб управления образовательным учреждением, утверждаются постановлением администрации городского округа «город Кизляр»

5.5. Администрация городского округа «город Кизляр» устанавливает руководителям учреждений выплаты стимулирующего характера и вправе централизовать до 5 процентов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников соответствующих учреждений. Распределение централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией городского округа «город Кизляр» с учётом результатов деятельности учреждения.

Премирование заместителей руководителя учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом учреждения.

5.6. В установленном управлением образования порядке  в учреждении централизуется часть средств, предусмотренных на оплату труда работников (до 5 процентов),  на выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений.

Неиспользованные средства централизованного фонда учреждения передаются в распоряжение учреждения и используются на выплаты стимулирующего характера работников учреждения.

**6. Порядок исчисления размера средней заработной платы**

**работников основного персонала для определения размера должностного оклада  руководителя учреждения**

 6.1. При расчете средней заработной платы работников основного персонала  учреждения учитываются оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) и выплаты стимулирующего характера.

Расчет средней заработной платы работников  основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала учреждения.

6.2. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

6.3. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

6.4. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, зарабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одну, более чем одну ставку (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

6.5. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе); 2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных  человеко-дней  на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

6.6. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени, согласно пункту 6.5.  настоящего Положения.

6.7. За основной персонал в учреждении принимается должность «воспитатель».

**7. Заключительные положения**

 Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда  и включает в себя все должности  руководителей, специалистов и служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

На выполнение разовых и временных работ допускается заключение договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются  учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников конкретного учреждения.

Приложение № 4.

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

Приказ №51 от 15.04.2019 г.

**Положение**

**О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда**

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 «Золотой ключик» городского округа «город Кизляр»**

1. Настоящее Положение разработано на основании статей 144, 145 Трудового Кодекса РФ, Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009г. №25 «О новых системах оплаты труда работников государст­венных учреждений Республики Дагестан», Постановлением Правительства Республики Дагестан от 29 апреля 2009г. №117 «О внедрении новых систем оплаты труда работников государственных учрежде­ний Республики Дагестан» и Постановления №313 от 04 апреля 2019г.Администрации городского округа «Город Кизляр» «Об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных казённых, бюджетных и автономных образовательных организаций городского округа «город Кизляр», в целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательных учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед кол­лективом задач, повышение качества образовательного и воспитательного процесса, укрепление и раз­витие материально-технической базы в конечном результате деятельности.
2. Положение определяет критерии и показатели качества, а также результативности деятельности, в основе которых лежит установление размера стимулирующей надбавки педагогических работников МКДОУ.
3. Положение распространяется на педагогических работников МКДОУ: воспитатель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, учитель-логопед, заместитель заведующего по ВМР.
4. Положение устанавливает порядок определения размера стимулирующих выплат.
5. Для рассмотрения и назначения надбавок стимулирующего характера в МКДОУ создается комиссия в количестве 5 человек: заместитель заведующего по методической и воспитательной работе, 3 представителя от пе­дагогов, председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ. Состав ко­миссии утверждается приказом руководителя МКДОУ. В компетенцию комиссии входит:

* рассмотрение материалов, определяющих размер выплаты стимулирующих надбавок;
* принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению размера над­бавки или отказе в установлении надбавки.

Решение комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины состава.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера

**2.**Цели стимулирования

2.1. При определении размера надбавок учитываются следующие показатели:

* уровень и качество выполнения должностных обязанностей, превышающие минимум, обусловленный должностной инструкцией;
* неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
* проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональ­ной деятельности.
* интенсивность и высокие результаты работы в составе творческих групп.

1. Основания для стимулирования

3.1. Выплаты стимулирующих надбавок осуществляются по приказу заведующего МКДОУ на основании решения комиссии.

1. Положение является локальным нормативным актом МКДОУ, регулирующим порядок распределе­ния стимулирующей части фонда оплаты труда. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.
2. Для педагогических работников МКДОУ выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в виде постоянной единицы (рублях) ежемесячно.
3. **Виды и размеры выплат стимулирующего характера**

4.1. Виды и размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКДОУ д/с № 10 устанавливается на основании утверждённых Положением «Критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов» (Приложения №1).

1. Порядок определения размера стимулирующих выплат

Стимулирующие выплаты работникам МКДОУ производятся ежемесячно рабочей комиссией на основа­нии «Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ «Детский сад №10 «Золотой ключик» городского округа «город Кизляр» и утверждаются руково­дителем МКДОУ.

1. В конце каждого месяца производится подсчет баллов по максимально возможному количе­ству критериев и показателей для каждого работника МКДОУ.
2. Суммируются баллы, полученные всеми педагогическими работниками МКДОУ (общая сумма бал­лов).
3. Размер стимулирующей части педагогических работников, запланированный на месяц, делится на общую сумму баллов. В результате получается стоимость одного балла в рублях.
4. Этот показатель (стоимость одного балла) умножается на сумму баллов педагога МКДОУ. В резуль­тате получается размер стимулирующих выплат каждому педагогу за месяц.
5. Размер стимулирующих выплат заместителю руководителя по воспитательной и методической ра­боте устанавливает руководитель МКДОУ по согласованию с комиссией по распределению стимули­рующих надбавок.
6. Стимулирующие надбавки руководителя МКДОУ устанавливаются приказом Учредителя.
7. Порядок выплат стимулирующего характера

6.1 Порядок выплат стимулирующего характера утвержден на собрании трудового коллектива.

6.2. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно и по итогам года.

1. **Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение**

Несоблюдение Устава учреждения, невыполнение правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей является показателем для уменьшения или лишения размера стимулирующих выплат работникам МКДОУ.

1. **Заключительные положения**
2. Настоящее Положение вступает в силу с 15.04.2019 и действует до 31.12.2024., является основным локальным актом МКДОУ, определяющим порядок распределения и установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.
3. В связи с переходом на новую систему оплаты труда в Положении могут быть внесены изменения, и дополнения в части показателей, размеров и периодичности выплат.
4. Настоящее Положение является приложением к коллективному договору МКДОУ.

Приложение к коллективному договору №5

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

**СОГЛАШЕНИЕ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и комитет профсоюза МКДОУ д/с №10 заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2020г руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | Определяемая соц. эффективность | | | |
| № | Содержание мероприятий | Единица учета | Кол-во | стоимость | Срок выполнения | ответственный | Кол-во работающих,  Которым улучшены условия труда | | Кол-во освобожденных от тяжелых работ | |
|  |  |  |  |  |  |  | всего | В т.ч. женщин | всего | В т.ч. женщин |
| 1 | Замена периметрального ограждения | шт. | 1 | 3000000 | Второе-полугодие 2020г. | Заведующая Гаджимурадова А.С. | 44 | 38 |  |  |
| 2 | Замена окон на пластиковые | шт. | 10 | 100000 | Первое полугодие 2020г. | Заведующая Гаджимурадова А.С. | 10 | 10 | 10 | 10 |
| 3 | Приобретение разделочных столов на кухню | шт. | 2 | 15000 | Первое полугодие 2018г | Заведующая Гаджимурадова А.С. | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 4 | Установка вытяжки на кухне | шт. | 1 | 45000 | Второе полугодие 2020 | Заведующая Гаджимурадова А.С. | 3 | 3 | 3 | 3 |
| 5 | Кондиционер | шт. | 1 | 26000 | Второе полугодие 2020г | Заведующая Гаджимурадова А.С. | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 6 | приобретение трехъярусных кроваток | шт | 6 | 90000 | Второе полугодие 2020 | Заведующая Гаджимурадова А.С. | 9 | 9 | 9 | 9 |

Приложение к коллективному договору №6

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫМ ВЫДАЕТСЯ БЕСПЛАТНАЯ СПЕЦОДЕЖДА.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование профессии | Вид СИЗ | Срок |
| 1. | Медицинская сестра | халат ХБ (белый), перчатки резиновые,  респиратор для приготовления дезинфицирующего раствора,  защитные очки для работы с ультрафиолетовыми облучателями | 12 месяцев |
| 2. | Повар | халат ХБ (белый)  косынка или колпак  фартук | 12 месяцев |
| 3. | Работник кухни | халат ХБ (белый)  косынка или колпак  фартук | 12 месяцев |
| 4. | Уборщица | Халат ХБ для уборки в туалете  перчатки резиновые  респиратор | 12 месяцев |
| 5. | Дворник | халат  рукавицы | 12 месяцев  12 месяцев |
| 6 | Младший воспитатель | Халат ХБ для уборки в туалете  Перчатки резиновые  Респиратор  Фартук для мытья посуды  Фартук для раздачи пищи | 12 месяцев |

Приложение к коллективному договору №7

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

Положение

о порядке распределения

премиальных выплат педагогам.

1. Общее положение

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждений при наличии экономии фонда оплаты труда на основании Положения о премиальных выплатах.

2. Порядок премирования

2.1.Премии выплачиваются работникам, находящимся в соответствующих трудовых отношениях с д/сна дату подписания приказа о выплате премии.

2.2. Премиальные выплаты (единовременные премии), увязывающие систему оплаты труда с какими-либо достижениями, не носящими систематического характера, с выполнением важных и ответственных работ или с общими коллективными результатами работы в течение определенного календарного периода осуществляются по решению директора прогимназии по согласованию с комиссией и в соответствии с Положением о премировании. Премиальные выплаты могут осуществляться по итогам календарного года, полугодия, квартала или месяца. Премиальные выплаты не могут превышать фонда, установленного в смете.

2.3. Суммы премий максимальным размером не ограничиваются.

2.4. Условиями премирования являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

– инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

– качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью прогимназии;

– участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.5. Для премирования работников учреждения примерными показателями могу быть следующие виды работ:

– за качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе;

– за успешное выполнение показателей уставной деятельности;

– за высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года;

– за качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности ;

– за особые заслуги работника;

– за внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ;

– за достижение учащимися высоких показателей по итогам их аттестации;

– за обеспечение стабильности и повышения качества обучения;

– за подготовку призеров олимпиад, конкурсов;

– за использование здоровье сберегающих технологий;

– за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);

– за организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет прогимназии;

– за высокий уровень исполнительской дисциплины;

– за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.);

– за разработку новых программ, положений для ведения для ведения образовательного процесса;

– проведение генеральных уборок и содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНа;

– организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности; снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;

– за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения.

- многолетняя и добросовестная работа и в связи с 55 и 60 летним юбилеем;

2.6. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, премиальные выплаты не назначаются и не производятся.

Приложение к коллективному договору №8

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

Приказ № 51 от 15.04.2019 г.

**Положение**

**«О порядке установления выплат компенсационного характера к базовым окладам сотрудников МКДОУ д/с № 10»**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ д/с № 10, с Постановлением Главы городского округа «город Кизляр» № 313 от 04.04.2019 г. «Об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных казённых, бюджетных и автономных образовательных организаций городского округа «город Кизляр».

1.2.Настоящее Положение вводится в МКДОУ д/с № 10 в целях улучшения производительных и экономических результатов деятельности, повышения качества образовательного и воспитательного процесса.

**2.Порядок установления выплат из компенсационной части фонда оплаты труда**

2.1 Установление выплат из средств компенсационной части фонда оплаты труда осуществляется руководителем учреждения на основании настоящего Положения.

2.2. Все виды доплат устанавливаются в соответствии с данным Положением и оформляются при ежегодной тарификации приказом руководителя учреждения, в котором указывается за выполнение какой дополнительной работы или за какую работу, производимую в особых условиях работнику устанавливаются выплаты.

2.3 Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, определённом законодательством Российской Федерации. Работникам, занятым на работах с тяжёлыми и вредными, особо тяжёлыми и особо вредными условиями труда, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачивается:

- за работу в тяжёлых и вредных условиях труда – от 5 до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- выплаты в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

2.4. Размеры доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяются согласно перечню дополнительно оплачиваемых работ (таблица 2)

2.5 Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объёма работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определённой трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора, с учётом объёма дополнительной работы.

2.6. Размер доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников и порядок их установления определяется образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляется в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения.

Таблица 1.

**Перечень обязательных компенсационных выплат за работу, производимую в особых условиях**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Виды работ, производимых в особых условиях, за которые устанавливаются доплаты** | **Максимальный размер доплат (%), до** |
| **1** | За работу с неблагоприятными условиями труда: с тяжёлыми и вредными условиями труда (при наличии аттестации рабочего места) | До 12% |
| **2** | За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни | Не менее одинарной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе неполный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени  - не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за каждый час, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени  По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит |

**Таблица 2**

**Перечень компенсационных выплат за выполнение дополнительных работ, не входящих в круг должностных обязанностей (производятся в случаях их фактического выполнения)**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды работ, за которые устанавливаются доплаты | Максимальный размер доплат(%), до |
| За совмещение профессий (должностей) за расширение зоны обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ. За выполнение обязанностей заведующего детским садом. | 100 |
| Ведение финансовой (документация по заработной плате: составление сметы, штатного расписания, тарификации, приказов) деятельности | 10 |
| За выполнение должностных обязанностей председателя ПО учреждения | 10 |
| За выполнение обязанностей руководителя ГМО | 15 |
| За ведение больничных листов | 10 |
| За организацию и контроль питания детей | 10 |
| За работу общественного инспектора по охране труда | 10 |
| Оформительская работа учреждения | 10 |
| За работу с сайтом | 10 |
| За выполнение обязанностей контрактного управляющего | Не более 1-го МРОТ |
| За оказание консультативной помощи педагогическим работникам в работе с детьми с ОВЗ | 10 |
| За ведение базы АИС «Зачисление в ОО» | 10 |
| За работу с пенсионным фондом | 10 |
| За выполнение обязанностей инструктора по безопасности | 10 |
| Работа с одарёнными детьми | 10 |

**3. Условия и порядок отмены выплат из компенсационной части фонда оплаты труда**

3.1. Решение о снижении размера выплат из компенсационной части фонда оплаты труда учреждения, а также их отмене, принимается администрацией учреждения в порядке, установленным действующим трудовым законодательством, и оформляется приказом заведующего МКДОУ д/с № 10.

3.2. Установленные работникам выплаты могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;

- окончания срока выполнения дополнительных работ, за выполнение которых установлены доплаты;

- отказа работника от выполнения дополнительных работ, за которые они были опрелены;

- принятия руководителем учреждения решения об отмене поручения о выполнении работником дополнительной работы;

- длительное отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определённые в доплатах и надбавках, или отсутствие работника повлияло на результативность выполняемой работы;

-не выполнения возложенных обязанностей;

- ухудшение качества работы по основной должности;

- в связи с изменением (облегчением) условий труда;

- изменение фонда оплаты труда;

- по другим причинам, признанным существенными для принятия решения по уменьшению или отмене выплаты.

Приложение к коллективному договору №9

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

План улучшения условий охраны труда и

оздоровительно-профилактических мероприятий.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | сроки | категория работников | ответственные |
| 1 | Медицинский осмотр | ежегодно | мед.сестра | администрация |
| 2 | Санитарно- гигиеническое обучение | один раз в год | все работники | мед.сестра |
| 3 | Прививки до наступления эпидемии гриппа | ежегодно  сентябрь  март | все работники | мед.сестра |
| 4 | Организация летнего отдыха для сотрудников | ежегодно | работники | ППО |
| 5 | Походы выходного дня | 1 раз в квартал | мед.сестра | ППО |
| 6 | Группа здоровья | в течение года | все работники | ППО |
| 7 | Организация горячего питания | постоянно | все работники | администрация |
| 8 | Работа фитобара | ежемесячно | все работники | мед.сестра |
| 10 | Пятиминутка, зарядка до начало работы | ежедневно | все | физ. инструктор |
| 11 | Участие в общегородскихспортакиадах | По мере проведения | работники | администрация |
| 12 | Пропаганда здорового образа жизни | постоянно | все работники | мед.сестра. |

Приложение к коллективному договору №10

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

**Организационно – технические мероприятия по улучшению условий охраны труда (ОТ) МКДОУ  д/с10**

**на 2020-2023 учебный год.**

**Цель:**создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

**Задача:** формирование у работников и воспитанников ДОУ ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки проведения** | **Ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Издание приказов:  о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы;  назначение ответственных за служебные помещения;  назначение ответственного по ОТ;  создание комиссии по ОТ;  создание комиссии по расследованию несчастных случаев | Август             Январь | Заведующая |  |
| 2 | Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по ОТ (на общем собрании коллектива) | Январь | Заведующая  Председатель профсоюзного комитета |  |
| 3 | Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений | Январь,  май,  август | Ответственный по безопасности  Комиссия по ОТ |  |
| 4 | Заключение соглашений по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом | Январь | Заведующая  .  Председатель профсоюзного комитета |  |
| 5 | Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ. | Март,  апрель | Ответственный по безопасности |  |
| 6 | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами. | Август | Ответственный по безопасности |  |
| 7 | Проведение инструктажей на рабочих местах | Два раза в год | Ответственный по безопасности |  |
| 8 | Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ | Два раза в год | Ответственный по безопасности. |  |
| 9 | Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи | Два раза в год. | медсестра |  |
| 10 | Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников | Постоянно | Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ |  |
| 11 | Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры | Один раз в месяц | По договору |  |
| 12 | Проведение аттестации персонала на знания охраны труда. | Один раз в год | Заведующая |  |

Приложение к коллективному договору №11

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

**План**

Мероприятий по организации пожарной безопасности

МКДОУ д/с № 10 На 2020– 2023 гг.

**Цель**: создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

**Задачи**: формирование у работников и воспитанников МКДОУ ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **ответственный** | **Отметка о выполнении** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Издание приказов:  - о назначении ответственного за пожарную безопасность;  - создание ДПД;  - установление противопожарного режима | Январь | Заведующая  Гаджимурадова А.С. |  |
| 2 | Провести инструктажи с руководством и персоналом в МКДОУ по обучению мерам пожарной безопасности и действиям на случай возникновения пожара или ЧС. | Один раз в шесть месяцев | Ответственный по безопасности  Черноусова И.В. |  |
| 3 | Организовать и провести работу по подготовке МКДОУ к осенне-зимнему отопительному сезону. | Сентябрь-октябрь. | Ответственный по безопасности Черноусова И.В. |  |
| 4 | Принять участие в организации и проведении пожарно-профилактической операций «Ёлка», «Отдых». | Декабрь, май-сентябрь. | Ответственный по безопасности Черноусова И.В.  Заведующая Гаджимурадова А.С. |  |
| 5 | Регулярное оформление  наглядной агитации по пожарной безопасности | постоянно | Ответственный по  безопасности  Черноусова И.В. |  |
| 6 | Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора | В течение года | Заведующая  Гаджимурадова А.С.Ответственный по безопасности  Черноусова И.В. |  |
| 7 | Практические занятия по отработке плана эвакуации на случай возникновения пожара | Сентябрь  Декабрь  Май. | Ответственный по безопасности Черноусова И.В.Заведующая  Гаджимурадова А.С. |  |
| 8 | Организовать экскурсии дошкольников образовательного учреждения в пожарную часть с показом пожарной техники и встреч с личным составом. | март | Ответственный безопасности., Черноусова И.В воспитатель подготовительной группы |  |
| 9 | Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования | Первый квартал | Заведующая  Гаджимурадова А.С. |  |
| 10 | Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка | В течение года | Ответственный по безопасности Черноусова И.В.  Заведующая  Гаджимурадова А.С. |  |
| 11 | Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей | Постоянно | Ответственный по безопасности Черноусова И.В.Заведующая  Гаджимурадова А.С.  Рабочий по комплексному ремонту и Эксплуатации здания Паничкин Д |  |
| 12 | Огнезащитная обработка деревянных конструкций чердачных помещений, ремонт пожарной сигнализации. | Второй квартал | Ответственныйпо безопасности Черноусова И.В.  Заведующая  Гаджимурадова А.С. |  |
| 13 | Контроль за соблюдением правил пожарной безопасности на рабочем месте, проверка противопожарного режима | постоянно | Ответственный по безопасности Черноусова И.В.Заведующая  Гаджимурадова А.С. |  |
| 14 | Соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий | постоянно | Ответственныйпо безопасности Черноусова И.В. Заведующая  Гаджимурадова А.С. |  |
| 15 | Изучение с воспитанниками правил пожарной безопасности | постоянно | Ответственный по безопасности  Черноусова И.В. |  |
| 16 | Приобретение дидактических игр, демонстрационных, наглядных пособий, методической, детской художественной литературы по правилам пожарной безопасности. | постоянно | Заведующая  Гаджимурадова А.С.  Заместитель заведующей по ВМР Менх З.А. |  |

Приложение к коллективному договору №12

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

Перечень оснований предостановления материальной помощи работникам и ее размеры

Приложение к коллективному договору №8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование разовых выплат и условия их предоставления | размер премий (руб) |
| 1 | Работникам МКДОУ к юбилейным датам 45,50,55,60,65,70 | 1000 |
| 2 | Материальная помощь работникам МКДОУ в связи:  - с длительным лечением в стационаре с оперативным вмешательством  - со смертью члена семьи (муж.жена, родители, дети) | 1000  1000 |

Приложение к коллективному договору №13

**Согласовано: Утверждаю:**

председатель ППО Заведующий МКДОУ д/с №10

\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.П.Шубина \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Гаджимурадова А.С.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20 г «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20 г

**Досрочное назначение трудовой пенсии**

**по старости лицам, осуществлявшим**

**педагогическую деятельность**

Список работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости.

Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается

в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии

по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность

в государственных и муниципальных учреждениях для детей,

в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона

"О трудовых пенсиях в Российской Федерации"\*

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Наименование учреждений** |
| 1. | 2. |
| Директор (начальник, заведующий); заместитель директора (начальника, заведующего), деятельность которого связана с образовательным (воспитательным) процессом; | Общеобразовательные учреждения:  Школы всех наименований;  Лицей;  Гимназия; |

Постановлением Конституционного Суда РФ от 03.06.2004 № 11-П положение подп. 10 п. 1 ст. 28 Фе­дерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" в той мере, в какой оно не позволяет с 1 января 2002 г. засчитывать в стаж, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старос­ти лицам, занимавшимся педагогической деятельностью в учреждениях для детей, периоды деятельности, осуществлявшейся в учреждениях, не являющихся государственными или муниципальными, которые включались в соответствующий стаж ранее действовавшим законодательством, признано противореча­щим Конституции РФ.

По вопросу, касающемуся установления тождества наименований профессий, должностей и организаций (структурных подразделений), приведенных в данном Списке, см. Справочную информацию на с. 74. - *При­меч. Ред*

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| заведующий учебной частью; помощник директора по режиму; старший дежурный по режиму; дежурный по режиму; преподаватель; старший преподаватель; воспитатель; старший воспитатель; воспитатель-методист; организатор внеклассной и внешкольной воспитатель­ной работы с детьми; мастер производственного обучения; учитель; учитель-логопед; логопед; инструктор слухового кабинета; учитель-дефектолог; руководитель физического воспитания; музыкальный ру­ководитель; преподаватель-организатор основ безопас­ности жизнедеятельности (допризывной подготовки);руководитель допризывной подготовки молодежи; военный руководитель; социальный педагог; педагог-психолог; инструктор по труду; педагог-воспитатель; медсестра ясельной группы; педагог; родитель-воспитатель | центр образования; кадетская школа; суворовское военное училище; нахимовское военно-морское училище; кадетский корпус; морской кадетский корпус. 1.2. Общеобразовательные школы-интернаты: школы-интернаты всех наименований; лицей-интернат; гимназия-интернат; школа-интернат с первоначальной летной подготовкой; кадетская школа-интернат; интернаты при общеобразовательных школах. 1.3. Образовательные учреждения для детей-сирот и детей, ос­тавшихся без попечения родителей: школа-интернат, в том числе специальная (коррекционная) для детей с отклонениями в развитии; детский дом, в том числе санаторный, специальный (коррекцион-ный) для детей с отклонениями в развитии; детский дом-школа; детский дом семейного типа. 1.4. Оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении: санаторная школа-интернат; санаторно-лесная школа. 1.5. Специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии\*: детский сад; начальная школа (школа) - детский сад; школа; школа-интернат; училище. 1.6. Специальные учебно-воспитательные учреждения открытого и закрытого типа: школа, в том числе коррекционная закрытого типа; училище, в том числе коррекционное закрытого типа. 1.7. Образовательные учреждения для детей дошкольного и млад­шего школьного возраста: начальная школа (школа) - детский сад, в том числе компенси­рующего вида; прогимназия. |

В названии специального (коррекционного) образовательного учреждения может указываться его вид в зависимости от отклонений в развитии обучающихся (воспитанников), обозначаемый следующим обра­зом: "I вида", "II вида", "III вида", "IV вида", "V вида", "VI вида", "VII вида", "VIII вида".

Федеральным законом от 30.06.2007 № 120-ФЗ термин "граждане (обучающиеся, воспитанники, дети) с от­клонениями в развитии" заменен термином "граждане (обучающиеся, воспитанники, дети) с ограниченны­ми возможностями здоровья". - *Примеч. ред.*

|  |  |
| --- | --- |
| Постановление Правительства РФ от 29.10.2002 № 781 «О Списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"» (извлечение)1 | 2 |
|  | 1.8. Дошкольные образовательные учреждения: детские сады всех наименований; центр развития ребенка - детский сад: ясли-сад (сад-ясли); детские ясли. 1.9. Учреждения начального профессионального образования: училища всех видов и наименований, в том числе училище-ин­тернат; лицей. 1.10. Образовательные учреждения среднего профессионально­го образования (средние специальные учебные заведения): техникумы всех наименований, в т. ч. техникум-интернат и техни­кум-предприятие; училища всех наименований, в том числе училище-интернат; колледжи всех наименований, в том числе колледж-интернат; технический лицей; музыкальная школа, в том числе музыкальная школа-лицей; художественная школа, в том числе художественная школа-лицей; школа-студия. 1.11. Образовательные учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи: центр диагностики и консультирования; центр психолого-медико-социального сопровождения; центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции; центр социально-трудовой адаптации и профориентации; центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения. 1.12. Другие образовательные учреждения для детей: межшкольный учебно-производственный комбинат трудового обучения и профессиональной ориентации учащихся (межшколь­ный учебный комбинат). 1.13. Учреждения социального обслуживания: реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченны­ми возможностями; социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних; социальный приют для детей и подростков; центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей; детский дом-интернат для умственно отсталых детей; детский дом-интернат для детей с физическими недостатками. 1.14. Учреждения здравоохранения: дом ребенка, в том числе специализированный; детские санатории всех наименований: для лечения туберкулеза всех форм; для больных с последствиями полиомиелита; для гематологических больных; для лечения больных с нарушениями опорно-двигательного ап­парата; для больных ревматизмом; психоневрологические |

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| 2. Директор (начальник, заведующий); заместитель директора (начальника, заведующего), дея­тельность которого связана с образовательным (воспи­тательным) процессом; преподаватель; тренер-преподаватель; старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель по адаптивной физической куль­туре; старший тренер-преподаватель по адаптивной физиче­ской культуре; педагог дополнительного образования | 2. Учреждения дополнительного образования детей (внешколь­ные учреждения): центр дополнительного образования для детей, развития творче­ства детей и юношества, творческого развития и гуманитарного образования, детско-юношеский, детского творчества, детский (подростковый), внешкольной работы, детский экологический (оздоровительно-экологический, эколого-биологический), дет­ского (юношеского) технического творчества (научно-техниче­ского, юных техников), детский морской, детский (юношеский), эстетического воспитания детей (культуры, искусств или по ви­дам искусств), детский оздоровительно-образовательный (про­фильный);Дворец детского (юношеского) творчества, творчества детей и молодежи, учащейся молодежи, пионеров и школьников, юных натуралистов, спорта для детей и юношества, художественного творчества (воспитания) детей, детский культуры (искусств);Дом детского творчества, детства и юношества, учащейся моло­дежи, пионеров и школьников, юных натуралистов, детского (юношеского) технического творчества (юных техников), детско­го и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов), художе­ственного творчества (воспитания) детей, детский культуры (ис­кусств); станция юных натуралистов, детского (юношеского) техническо­го творчества (научно-технического, юных техников), детская экологическая (эколого-биологическая), детского и юношеского туризма и экскурсий (юных туристов); детская школа искусств, в том числе по виду (видам) искусств; детско-юношеские спортивные школы всех наименований; специализированная детско-юношеская спортивная школа олим­пийского резерва; детско-юношеские спортивно-адаптивные школы всех наимено­ваний |

# Периоды работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность

Постановление Правительства РФ от 29.10.2002 № 781 «О Списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", и об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"» *(извлечение)*

**Правила**

**исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение**

**трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую**

**деятельность в государственных и муниципальных учреждениях**

**для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"**

1. Настоящие Правила регулируют порядок исчисления периодов работы, дающей право  
   на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогиче­скую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей (далее имену­ется - стаж работы), в соответствии с подп. 10 п. 1 ст. 28 Федерального закона "О трудовых  
   пенсиях в Российской Федерации".
2. При исчислении стажа работы в части, не урегулированной настоящими Правилами,  
   применяются Правила исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение  
   трудовой пенсии по старости в соответствии со ст. 27 и 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июля 2002 г. № 516 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 28, ст. 2872).
3. В стаж работы засчитываются в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, периоды работы в должностях в учреждениях, указанных в Списке должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подп. 10 п. 1 ст. 28 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (далее именуется - список). При этом работа в должностях, указанных в п. 1 раздела "Наименование должностей" списка, засчитывается в стаж работы при условии ее выполнения в учреждениях, указанных в пп. 1.1 -1.14 раздела "Наименование учреждений" списка, а работа в должностях, указанных в пункте 2 раздела "Наименование должностей" списка, - в учреждениях, указанных в п. 2 раздела "На­именование учреждений" списка.
4. Периоды выполнявшейся до 1 сентября 2000 г. работы в должностях в учреждениях,  
   указанных в списке, засчитываются в стаж работы независимо от условия выполнения в этипериоды нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), а начиная с 1 сен­тября 2000 г. - при условии выполнения (суммарно по основному и другим местам работы) нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку за­работнойплаты (должностной оклад), за исключением случаев определенных настоящими Правилами.
5. Периоды работы в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого педагогической и медико-социальной помощи, указанных в пункте 1.11 раздела "Наименова­ние учреждений" списка, в учреждениях социального обслуживания, указанных в п. 1.13 разде­ла "Наименование учреждений" списка, а также периоды работы в должности музыкального  
   руководителя засчитываются в стаж работы при условии выполнения (суммарно по основному  
   и другим местам работы) нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки),  
   установленной за ставку заработной платы (должностной оклад), независимо от времени, ко­гда выполнялась эта работа.
6. Работа в должности учителя начальных классов общеобразовательных учреждений,  
   указанных в п. 1.1 раздела "Наименование учреждений" списка, учителя расположенных в  
   сельской местности общеобразовательных школ всех наименований (за исключением вечер­  
   них (сменных) и открытых (сменных) общеобразовательных школ) включается в стаж работы  
   независимо от объема выполняемой учебной нагрузки.
7. Работа в учреждениях здравоохранения, указанных в п. 1.14 раздела "Наименование  
   учреждений" списка, засчитывается в стаж работы только в должностях воспитателя и старшего  
   воспитателя.
8. В стаж работы засчитывается:

а) работа в должности директора (начальника, заведующего) учреждений, указанных в  
пп. 1.1,1.2 и 1.3 (кроме детских домов, в том числе санаторных, специальных (коррекционных)  
для детей с отклонениями в развитии) и пп. 1.4-1.7,1.9 и 1.10 раздела "Наименование учреж­дений" списка, за период до 1 сентября 2000 г. независимо от ведения преподавательской ра­боты. Указанная работа за период начиная с 1 сентября 2000 г. засчитывается в стаж работы  
при условии ведения преподавательской работы в том же или в другом учреждении для детей  
в объеме не менее 6 часов в неделю (240 часов в год), а в учреждениях среднего профессио­нального образования, указанных в п. 1.10 раздела "Наименование учреждений" списка, - при  
условии ведения преподавательской работы в объеме не менее 360 часов в год;

б) выполнявшаяся при нормальной или сокращенной продолжительности рабочего време­ни, предусмотренной трудовым законодательством, работа в должностях директора (начальни­ка, заведующего) детских домов, в том числе санаторных, специальных (коррекционных) для  
детей с отклонениями в развитии, а также заместителя директора (начальника, заведующего)  
по учебной, учебно-воспитательной, воспитательной, производственной, учебно-производст­венной и другой работе, непосредственно связанной с образовательным (воспитательным)  
процессом, учреждений, указанных в пп. 1.1-1.7,1.9 и 1.10 раздела "Наименование учрежде­ний" списка, независимо от времени, когда выполнялась эта работа, а также ведения препода­вательской работы;

в) работа в должности директора (начальника, заведующего), заместителя директора (на­чальника, заведующего) учреждений, указанных в пп. 1.8, 1.12 и 2 раздела "Наименование  
учреждений" списка за период до 1 ноября 1999 г.

9. Работа в должностях педагога, педагога-воспитателя, медсестры ясельной группы за­считывается в стаж работы за период до 1 января 1992 г.

10. Работа в должностях помощника директора по режиму, старшего дежурного по режи­му, дежурного по режиму, организатора внеклассной и внешкольной воспитательной работы

с детьми, воспитателя-методиста, инструктора слухового кабинета, родителя-воспитателя, а так -же в должностях, указанных в списке, в детских домах семейного типа засчитывается в стаж работы за период до 1 ноября 1999 г.

1. Работа в должностях социального педагога, педагога-психолога и инструктора по труду засчитывается в стаж работы в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, указанных в п. 1.3 раздела "Наименование учреждений" спи­ска, в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся (воспи­танников) с отклонениями в развитии, указанных в п. 1.5 раздела "Наименование учреждений" списка, в специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытоготипа, ука­занных в п. 1.6 раздела "Наименование учреждений" списка, в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, указан­ных в п. 1.11 раздела "Наименование учреждений" списка, и в учреждениях социального обслу­живания, указанных в п. 1.13 раздела "Наименование учреждений" списка.
2. Работа в должностях, указанных в п. 2 раздела "Наименование должностей" списка,  
   в учреждениях, указанных в п. 2 раздела "Наименование учреждений" списка, за периоды начиная с 1 января 2001 г. засчитывается в стаж работы при наличии одновременно следующих условий:

на 1 января 2001 г. у лица имеется стаж работы в должностях в учреждениях, указанных в списке, продолжительностью не менее 16 лет 8 месяцев;

у лица имеется факт работы (независимо от ее продолжительности) в период с 1 ноября 1999 г. по 31 декабря 2000 г. в должностях в учреждениях, указанных в п. 2 раздела "Наимено­вание должностей" и в п. 2 раздела "Наименование учреждений" списка.

13. В стаж работы засчитывается работа в должностях, указанных в списке, в следующих структурных подразделениях государственных и муниципальных организаций (независимо от того, предусмотрены эти организации в списке или нет):

общеобразовательные школы всех наименований (за исключением открытой (сменной) общеобразовательной школы);

гимназия;

межшкольный учебно-производственный комбинат трудового обучения и профессиональ­ной ориентации учащихся (межшкольный учебный комбинат);

школа-интернат;

детский сад;

ясли-сад (сад-ясли);

детские ясли;

техникум;

колледж;

училище;

лицей.

14. Работа за период с 1 ноября 1999 г. в должностях, указанных в списке, в вечерних (сменных) общеобразовательных школах, открытых (сменных) общеобразовательных школах, в центрах образования, в вечерних (сменных) профессиональных училищах и в образователь­ных учреждениях среднего профессионального образования (средних специальных учебных  
заведениях) засчитывается в стаж работы при условии обучения в указанных учреждениях не менее 50 процентов детей в возрасте до 18 лет.

15. Работа, осуществлявшаяся в предусмотренных списком должностях в учреждениях  
Российской Федерации за границей, засчитывается в стаж работы на общих основаниях в по­рядке, предусмотренном настоящими Правилами.

С коллективным договором ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Ф.И.О.** | **Подпись** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Гаджимурадова Анжела Сейтулаевна |  |
| 2 | Менх Зоя Анатольевна |  |
| 3 | Черноусова Инесса Владимировна |  |
| 4 | Ралло Людмила Андреевна |  |
| 5 | Швырева Лариса Владимировна |  |
| 6 | Гайдарова Залина Гасановна |  |
| 7 | Шубина Елена Петровна |  |
| 8 | Белоконь Ольга Ивановна |  |
| 9 | Асадуллаева Джаминат Зебиуллаховна |  |
| 10 | Новикова Ирина Димитровна |  |
| 11 | Алимирзоева Зумрият Сарухановна |  |
| 12 | Абдулхаликова Мадинат Исаевна |  |
| 13 | Яхьяева Галина Викторовна |  |
| 14 | Крамарова Людмила Николаевна |  |
| 15 | Азизова Анзерат Шейибековна |  |
| 16 | Михеева Татьяна Александровна |  |
| 17 | Байрамова Милана Валерьевна |  |
| 18 | Наникова Сарра Леонтьевна |  |
| 19 | Бабаева Зумрият Балакшиевна |  |
| 20 | Шамилова Мажарханум  Сираджудиновна |  |
| 21 | Азизова Шахпери Агададашевна |  |
| 22 | Еремеева Ирина Михайловна |  |
| 23 | Алиев Магомед Магомедалиевич |  |
| 24 | Азизов Рамазан Азизович |  |
| 25 | Строева Вероника Юрьевна |  |
| 26 | Федоровская Ольга Александровна |  |
| 27 | Самосудова Людмилла Николаевна |  |
| 28 | Паничкин Дмитрий Александрович |  |
| 29 | Бельгисов Геннадий Владимирович |  |
| 30 | Васильева Милана Александровна |  |
| 31 | Дайтиева Ирина Нурмагомедовна |  |
| 32 | Махмудова Сабина Изамутдиновна |  |