ГОРОД КИЗЛЯР

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад № 1 «Дюймовочка»

на 2015-2018годы



от работников:

председатель

профсоюзной

Директор ГКУ РД - ЦЗН «город Кизляр» Чудинова

Коллективный договор прошел уведомительную

ю труду КУ РД

«ЦЗН в МО город Кизляр»

Регистрационный № У/У “УД/&- 2015г.

I



/

2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в

Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 7 «Дюймовочка».

#

* 1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работодателя и работников по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями (указываются полные названия соглашений).

ТЗ.Сторонами коллективного договора являются:

работники организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации МКДОУ д/с «Дюймовочка» Зазулиной Ольги Ивановны.

Работодатель в лице его представителя - заведующая Поддубная Наталья Александровна

1 АРаботники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ)

1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на членов профсоюзной организации.
2. Стороны договорились. что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.
2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (статья 43 ТК РФ).
3. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняег свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
4. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
6. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
7. Пересмотр обязательств настоящею договора не должен приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников организации.
8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются Сторонами.

2

3

1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами (либо с даты. > казанной в коллективном договоре по соглашению Сторон).

Мб.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

1. правила внутреннего трудового распорядка:
2. соглашение по охране труда;
3. перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
4. перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и се размеров;
5. перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
6. положение о премировании работников;
7. положение о порядке распределения стимулирующей части ФОТ
8. другие локальные нормативные акты.

1.17.Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

-учет мнения (по согласованию) профкома:

-консультации работодателя с представителем работников (профкомом) по вопросам принятия локальных нормативных актов;

-получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным часть 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

-обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

-участие в разработке и принятии коллективного договора;

-другие формы.

1. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения, дополнения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ,

либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

1. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором,

3

4

Уставом организации. Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в организации.

1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.
2. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ

КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

1. Стороны пришли к соглашению в том, что:
   1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации.
   2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый годе учетом перспектив развития организации.
   3. Работодатель обязуется:
2. Сорганизовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальностей).
3. В случае направления работника дня повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плагу по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту' обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.
4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, обучения второй профессии • например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению организации).

1. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
2. Работодатель обязуется:
   1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за два месяца до его начала.

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

* 1. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата производить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
  2. Стороны договорились, что:
     1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при панной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет, родите;ш, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, лица, награжденные государственными наградами, неосвобожденные председатели первичных и

4

\*

5

территориальных профсоюзных организаций, молодые спешшисты. имеющие трудовой стаж менее одного года.

* + 1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.
    2. При появлении новых рабочих мест в организации работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штага.

1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА
2. Стороны пришли к соглашению о том. что:
   1. Рабочее время работников определяется Правшами внутреннего трудового распорядка упреждения, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и их служебными обязанностями
   2. Устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, 36 часов в неделю и т.д. в соответствии со ст.ЗЗЗ ТК РФ.
   3. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя у станавливаются в следующих случаях:

-по соглашению между работником и работодателем;

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном сгатьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

* 1. В случаях, предусмотренных сгазъей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, преду смотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
  2. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Усзавом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.7.0чередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпусков работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разбиение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренный со ст. 124-125 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск) работнику должен быть оформлен по его заявлению, представленному не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос отпуска на дру гой срок, его разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5

6

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией в порядке, установленном статьей I 26 Г\*: РФ.

1. Работодатель обязуется:
2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

-занятым на работах с вредными и (или) опасными >словиямн фуда в соответствии со статьей 117 ТК

?Ф и продолжительностью согласно;

1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* смерти близких родственников до 5 календарных дней:
* в случае свадьбы работника (детей работника ) до 5 календарных дней;
* за день рождения I календарный день;
* проводы детей в армию до 3 дней:
* работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней;
* родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней.

5.9.0бщими выходными днями является суббота и воскресенье. Второй выходной день определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

1. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Предоставлять педагогическим работникам длительный отпуск сроком на I год не реже чем через каждые 10 лет (ст. 55 Закон РФ «Об образовании»).
3. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

б.Стороны исходят из того, что:

1. Оплата труда работников государственных учреждений осуществляется по новой системе оплаты фуда в соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оататы труда работников ^дарственных учреждений Республики Дагестан» и постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117 «О введении новых систем оплаты фуда работников : псу дарственных учреждений Республики Дагестан».

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

6.3.3арабогная плата исчисляется в соответствии с системой оплагы труда, предусмотренной Положением об оплате труда работников МКДОУ д^с № 7 «Дюймовочка» включает в себя:

км шагу труда исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы,

-выплаты компенсационного характера;

-выплаты стимулирующего характера, которые выплачиваются в соответствии с Положением об оплате труда.

1. Месячная заработная плата работника, полностью офаботавшего за этот период норму гооочего времени и выполнившего нормы фуда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты фуда, установленного федеральным законодательством.
2. В случаях, когда заработная плата работника, обработавшего норму рабочего времени в с ответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий iii. ударный месяц года и выполнившего нормы фуда (фудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты фуда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимазьного размера оплаты фуда.

6

6

7

Заработная плата за первую половин) месяца выплачивается с 20 числа текущего

\*яца. Заработная плата за вторую половину месяца t остаток» выплачивается с 1 по 10 число хяца следующего за расчетным.

г л?.Если работник не полностью отработал норм) рабочего времени за соответствующий календарный ter-л года и не выполнил нормы труда (трудовые обязанности». доплата производится пропорционально глотанному времени и выполненным нормам.

1. Работодатель обязуется:
2. Извещать работников об изменении систем и размеров оплаты труда, а также ■именований должностей не позднее, чем за 2 месяца
3. Возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его смежности трудиться (статья 234 ТК РФ).
4. ГАРАНТИИ II КОМПЕНСАЦИИ
5. Стороны договорились, что работодатель:
   1. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

7.2.0казывает из внебюджетных средств и (или) при наличии экономии по фонду оплаты груда материальную помощь работникам.

7.3.Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

1. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ
2. Работодатель обязуется:

8.1.Обеспечивать право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение сс«ременных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение учх|хх'Сиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем : рганизационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

1. Предусмотреть финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации, независимо от организационно-правовых форм, в размере не менее 0,2 проц. суммы затрат на оказание услуг.
2. Провести в организации аттестацию рабочих мест по условиям труда и по ее результатам >.)ществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттеслационной комиссии в обязательном порядке включать представителей от профкома и комиссии по охране груда.

7

8

1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую ■боту' работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и г емам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Периодически организовывать проверку знаний работников орг анизации по охране труда.

8.5.Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, i-отрукций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.6.Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими Ёелствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в г», твегствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.7.0беспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку , дезинфекцию и ремонт сертифицированных ргдетв индивиду альной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

8.8.0беспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору г несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Игральным законом от 16 июля 1999 года № 165-ФЗ Об основах обязательного социального ггглхования».

1. Сохранять место работы (должность) за работниками организации на время приостановления 1ЮОТ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства следствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.
2. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с ейлвулощим законодательством и вести их учет.
3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья следствие невыполнения работодалелем нормативных лребований по охране лруда, предоставить \*\*5отнику друлуло работу на время устранения такой опасности.
4. Услановить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) красными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда гледующис компенсации:

-сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю;

-ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней

-повышение оплаты труда - не менее 4 проц. оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, .стдновленной для различных видов работе нормальными условиями труда.

8.13.Обеспечивать выдачу работникам, работающим с вредными условиями труда, бесплатно по установленным нормам молока или других равноценных продуктов либо осу ществлять замену молока е мленсационной выплатой в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных ~ \_евых продуктов, при наличии письменного заявления работника.

1. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома.
2. ()беспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
3. Создать в организации комиссию (комитет) по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза, а также избрать

уполномоченных по охране труда профсоюза.

8.17.Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8. i 8.0казывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным липам) по ацхзне труда, профессиональным союзам и иным уполномоченным работникам представительных органов в -р ведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимагь меры к их устранению.

$.19.0беспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными цявовыми актами, содержащими нормы трудового права проведение за счет собственных средств

8

о

9

щгельных предварительных (при поступлении на работу • и лериодзркски (в течении трудовой ртьности) медицинских осмотров (обследований)

$.20.Обеспечить за счет средств социального страхования

* организацию лечения и отдыха работ ников и их семе; : и вести > чет средств:
* приобретение путевок на лечение и отдых.

| 121.Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств шального страхования на оплату пособий, больничных листов.

1. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
2. Стороны договорились о том, что:
   1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав 2- >5од, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в ги с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
   2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового ь:--дательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
   3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в v-аях. предусмотренных законодательством и настоящим коллективных договором.
   4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом ггивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
   5. Работодатель обязан предоставить профком) безвозмездно помещение для проведения 1ССЗНИЙ, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой ■боты, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право С тьзоваться средствами связи оргтехникой, транспортом.
   6. Работодатель обеспечивает ежемесячное, одновременно с выплатой заработной платы, ее платное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из ■работной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных калений.
   7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и ненов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им >еминарах, совещаниях и других мероприятиях.
   8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим с: ллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя, вс мимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительною согласия вышестоящего соответствующего выборного профсоюзною органа.

* 1. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и с сально-экономического развития организации.

9.10.Члены профкома включаются в состав комиссий организации по аттестации рабочих veer, охране труда, социальному страхованию и других.

1. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие ■опросы:

-расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя,

-привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

-очередность предоставления отпусков;

-установление заработной платы;

9

10

-установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем, кдение Правил внутреннего трудового распорядка:

-создание комиссии по охране труда;

* становление размеров повышенной заработной платы - вредные и (или) опасные и иные условия труда;
* становление сроков выплаты заработной платы работникам:

-другие вопросы.

1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА
2. Профком обязуется:

:0.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым > сам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и •пнях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоогношениях с работодателем интересы работников, нс являющихся членами •союза, в случае, если они уполномочили его представлять их интересы и перечисляют ежемесячно ежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

I !0.2.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового •-сяательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1 Ю.З.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек v ников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе по результатам аттестации Зсгников.

ЮАМаправлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем, » заместителем (заместителями) законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного говора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до с тьнения.

10.5.Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым юрам, в суде.

10.б.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным Еначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7.Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по организации легнего иоровления дегей работников и обеспечению их новогодними подарками.

10.8.Осущесгвлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых штежей в фонд обязательного медицинского страхования.

Ю.9.0существлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления иботникам отпусков и их оплаты.

Ю.Ю.Совместно с работодателем обеспечивать персонифицированный учет работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.11 .Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в необходимых случаях.

10.12.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу среди работников егганизации.

10

11

1. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

1. Стороны договорились, что:
2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами. L -давшим и его.
3. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на Гчительную регистрацию в соответствующий орган по тру ду.
4. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного ж?ра.

Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективною кора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один • полугодие.

I ^.Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного рора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

1. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и дективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые -т повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками йкей меры их разрешения — забастовки.
2. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона ! зиновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
3. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
4. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до щчания срока действия данного договора.

11

12

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

■Лравила внутреннего трудового распорядка организации.

I График работы сотрудников МКДОУ д/с №7

1. Перечень профессий и должностей работника, занятых на работе с вредными и (или) а ясными условиями труда для предоставления и им ежегодного дополнительного уплачиваемого отпуска.

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение социальной сдежды, обувью и другими средствами индивидуальной защиты. А также моющими и ««Г-еззараживающими средствами.

5. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размер.

1. Положение по охране труда.

7. Положение об оплате труда работников организации, v План улучшения условий охраны труда с включением мероприятий.

12

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

Детский сад №7 «Дюймовочка Заведующий д/с №7 Поддубная Н.А.

Положение о правилах внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, празо распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и рсд занятий, а также право на защиту от безработицы.
2. Трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.
3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу детского сада (ТК РФ, ст.21).
4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.ст. 21, 22 ТК РФ, .станавливают взаимные правила и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

:.5. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией детского сада совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада утверждаются заведующей ДОУ и согласовываются с председателем профсоюзного комитета.
2. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними -судовых договорах (контрактах).
   1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном .чреждении на видном месте.

2 Основные права и обязанности администрации ДОУ 2 1. **Администрация детского сада имеет право на:**

управление ДОУ и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;

заключение и расторжение трудовых договоров с работниками; создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;

* организацию условий труда работников, определяемых на основании Устава ДОУ;

поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

:: Администрация\_ДОУ дбяаз,на:

соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социальнобытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; /

заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзного комитета;

* разрабатывать планы социального развития ДОУ и обеспечивать их выполнение;

разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ после предварительных консультаций с их представительными органами;

* принимать меры по участию работников в управлении ДОУ, укреплять и развивать социальное партнерство;

выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах (контрактах);

осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

3. Основные права и обязанности работников ЛС>

1. Работник доу имеет ПРЭРР на:

работу, отвечающую его пре гесс^онагэ-о.\* "одготовке и квалификации;

* производственные и социагг-обытовг е условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

охрану труда;

оплату труда без какой бы то был с д.-скрпминации и не ниже размеров,

установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессиональноквалификационно х групп работников;

отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;

* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
* получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;

возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

* пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
* индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
* получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;

свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников.

1. **Работник обязан:**

предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифноквалификационных характеристик, утвержденных приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.08.1995 № 463/1368 с изменениями и дополнениями, внесенными приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.1995 № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно; своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности; л

повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;

содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

* эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;

соблюдать законные права и свободы воспитанников;

* поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.
* Порядок приема, перевода и увольнения работников -.1. **Порядок приема на работу**
* 1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
* 1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и "списания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по = :ем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в .^реждении, другой - у работника.

1. При приеме на работу работник обязан предъ=а/'= ад\*/-/ страции образовательного учреждения:

а) трудовую книжку, оформленную в . -срядке, а для поступающих на

работу по трудовому договору впер5=е - справк. : последнем занятии;

б) паспорт или другой документ. **евз-.---есть** (удостоверение беженца з

Российской Федерации, выданное в ycra«:=.-e--:v -орядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на -саз; -р .дэвой деятельности на территории России - для граждан иностранных гссудаос-а ;

в) медицинское заключение об отсутствии -релизе-сказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учрежден/.\* (ст. 59 7К Ро, закон «Об образовании»).

1. Лица, принимаемые на работу, требующ.-с с-е\_.-а.~=- = х знаний (педагогические, ■-■едицинские работники, библиотекари, водители / дов соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифноквалификационным справочником, ебязамь предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.
2. Прием на работу в образовательное учрежде~/е без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.
3. Прием на работу оформляется приказом заведующей детского сада на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ).
4. Фактическим допущение к работе считается после заключения трудового договора, независимо оттого, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ст. 61 ТК РФ).
5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного .чреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

1. Трудовые книжки работников хранятся в ДОУ как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующей ДОУ хранится в органах управления образованием.

1. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ДОУ знакомит ее владельца под расписку в личной карточке.
2. На каждого работника ДОУ ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, •-•едицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном .чреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

1. Заведующая ДОУ вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

-4.1.13. Личное дело работника хранится в ДОУ, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

1. О приеме работника в ДОУ делается запись в Книге учета личного состава.
2. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом ДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, Инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно- гигиеническими правилами и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.
3. Отказ в-приеме на работу
4. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ДОУ, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.
5. Перевод на другую работу
6. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. ~акой перевод допускается только с согласия работника (ст.72 ТК РФ).
7. Перевод на другую работу в пределах ДОУ оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).
8. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.ст.72, 74 ТК РФ. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. **Прекращение** трудового **договора**

1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (гл.13 ТК РФ).
2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК

При расторжении трудового договора тс у =гv -р.-жнзм, пре - \_к^

действующим законодательством, едм.'-.-с~с = \_-'= 'судовой договор в срок, о

котором просит работник.

Независимо от причин прекращения труд:::-: ад--,/-г\*с'гзаия ДОУ обязана:

издать приказ об увольнении cafc"-^<a ; указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК. ■ = \_£.'\* основанием прекращения трудового

договора;

* выдать работнику в день увольнение оформленную трудовую книжку.

1. Днем увольнения считается последний де-= : = : :- =
2. Записи о причинах увольнения в трудов.-: дслхнь производиться в точном

соответствии с формулировками действую—е-: зачо-одэтелэства.

При получении трудовой книжки в связи : узоль-ением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения 'рудовых книжек и вкладышей к ним.

1. Рабочее время и время отдыха
   1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учрежде-п= и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.
   2. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая -еделя с двумя выходными днями. Для педагогических работников ДОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего дня- смены - 7,12 часов, 36 часов в неделю.
   3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам детского сада устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.
   4. Учебная нагрузка педагогического работника ДОУ оговаривается в трудовом договоре.
      1. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

* по соглашению между работником и администрацией ДОУ;
* по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана установить им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.
  + 1. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующей, возможны только по взаимному согласию сторон.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

* + 1. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (ст.74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего педагога (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

б) простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя;

в) восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

г) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

* + 1. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается заведующей ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового^ коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода озботника в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.
    2. При проведении тарификации педагогов на начало нового финансового года объем .кебной нагрузки каждого педагога устанавливается приказом заведующей по согласованию с -рофсоюзным комитетом, мнение которого как коллегиального органа должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.
  1. Расписание занятий составляется и утверждается администрацией ДОУ с учетом обеспечения “едагогической целесообразности, соблюдения санитарногигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
  2. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат :збочего времени в астрономических часах.
  3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется -рафиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается заведующей ДОУ.
     1. В графике указываются часы работы и перерывы для приема пищи. Порядок и время приема пищи устанавливаются заведующей ДОУ по согласованию с профсоюзном комитетом.

Продолжительность рабочего времени - 8 = = де-» **:~ерерыв** в рабочее время не

включается.

* + 1. Работа в выходные и праздничные д-.- з = ~г e't-e-.’e "дельных работников

образовательного учреждения к работе в вь ■ :д- = е т е д-.- допускается в

исключительных случаях, предусмотренных зз-:-:дз\_=\_\_-г\*=;« г zz-raс.\*я профсоюзного комитета, по письменному приказу (распос--е-. з-ззд •;\_=.\* П.-

Работа в выходной день компенсируется гзед: :~зз \*е- ± о: ■;\*: д- = :~дыха или, по согласию сторон, в денежной форме, но не менее че\*-\* = д=:й-;« ;ез- е:е Дни отдыха за работу в выходные и празд-.~- = е д- • \_:ед: ~= = - = = = порядке,

предусмотренном действующим законодательстве ” з-^-ика, во время, не

совпадающее с очередным отпуском.

Запрещается привлекать к работе в выходке е \*:ззд- з д- те :е--‘енных женщин и матерей, имеющих детей 8 возрасте до 12 лет

* 1. Очередность предоставления ежегодна» с г-а-.\* зге» & \* :—. дтанавливается

администрацией ДОУ по согласованию с профсоюз^»» : .-етсм необходимости

обеспечения нормальной работы учрежден;•= z~c~z~z^-~-z > . длсв»\*й для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый кзле-дзд-г ? ~:д -е ~дзд-ее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников лсд =

Продолжительность основного отпуска по ст. 115 -д .\* эа<:-= «О государственных

гарантиях и компенсациях для лиц, проживаю •» .\* : = г = сайснах Крайнего Севера и

районах, приравненных к ним», суммарно состав”е-

у технического персонала - 35 кгге-да:-= ■ д-ей педагогического персонала - 5С кале-дгс-г • дней:

воспитателей логопедических групп .-."елей-логопедов - 64 календарных

дня.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по -есе-сс отпуска полностью или

частично на другой год, а также отзыв из отпуска дс-л ,с<аетс= -слько с согласия работника. Ежегодно отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государствен-= х общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательстве--\* (ст. 124 ТК РФ).

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п.17 Правил).

* 1. Педагогическим работникам запрещается;
* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними; удалять детей с занятий;

курить в помещении детского сада.

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

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

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации ДОУ;

* входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующая ДОУ и ее заместители;
* делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий ив присутствии детей.

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

* объявление благодарности; выдача премии;

награждение ценным подарком; награждение почетной грамотой; представление к званию лучшего по профессии.

* 1. Поощрения применяются администрацией ДОУ совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.
  2. Поощрения объявляются в приказе по ДОУ, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
  3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социальнокультурного и жилищнобытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.
  4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

1. Трудовая дисциплина
   1. Работники ДОУ обязаны подчиняться а= \_ == ее указания, связанные с

трудовой деятельностью, а также приказы и гт=д-.':з-.\* = д:=:д. = е с помощью служебных /нструкций или объявлений.

~.2. Работники, независимо от должностного :5=з=-= -ррязлять взаимную

вежливость, уважение, терпимость, соблюдать - ег-.-: **д.профессиональную** этику.

1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. -е.\*:\_:--е-.-е -е-адлежащее исполнение по зине работника возложенных на него трудсв= ■ : ■; =з = - -: :~е' д: • • •-•е-\*ть , устанавливающие трудовые обязанности работников детского саде -е:е-.-д\_е-= = = \_е\ администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыс<а-.-= (ст. 192 Рс

замечание;

выговор;

* увольнение по соответствую \*м .\* = •••

1. Законодательством о дисциплинарной **ответственгг;ть** предусмотрены для

отдельных категорий работников также и дру.-е д.'С\_.\*-г.'-аопые взыскания. Так, согласно закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации “сед °о, основаниями для

увольнения педагогического работника детскс-: сада по и-и\_иативе администрации этого детского сада до истечения срока действия трудовс: дс-: = :сз (контракта) являются:

повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

* применение, в том числе одноксзтчое. метсдоз воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

1. Администрация ДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

1. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
2. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
3. Взыскание должно быть наложено администрацией ДОУ в соответствии с его Уставом.
4. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или

- пребывания его в отпуске.

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

1. В соответствии со ст.55 (пп. 2, 3) К РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения или Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

1. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
2. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст.193 ТК РФ). Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам детского сада или в суд.

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

1. Техника безопасности и производственная санитария
   1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.
   2. Заведующая ДОУ при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ», принятый Государственной Думой от 23.06.1999 г. № 181-ФЗ (ст.14) и Приказом Министерства образования РФ от 14.08.2001 г. №
2. Работники ДОУ обязаны подчиняться а= \_ == ее указания, связанные с

трудовой деятельностью, а также приказы и гт=д-.':з-.\* = д:=:д. = е с помощью служебных /нструкций или объявлений.

~.2. Работники, независимо от должностного :5=з=-= -ррязлять взаимную

вежливость, уважение, терпимость, соблюдать - ег-.-: **д.профессиональную** этику.

1. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. -е.\*:\_:--е-.-е -е-адлежащее исполнение по зине работника возложенных на него трудсв= ■ : ■; =з = - -: :~е' д: • • •-•е-\*ть , устанавливающие трудовые обязанности работников детского саде -е:е-.-д\_е-= = = \_е\ администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыс<а-.-= (ст. 192 Рс

замечание;

выговор;

* увольнение по соответствую \*м .\* = •••

1. Законодательством о дисциплинарной **ответственгг;ть** предусмотрены для

отдельных категорий работников также и дру.-е д.'С\_.\*-г.'-аопые взыскания. Так, согласно закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора (контракта) по инициативе администрации “сед °о, основаниями для

увольнения педагогического работника детскс-: сада по и-и\_иативе администрации этого детского сада до истечения срока действия трудовс: дс-: = :сз (контракта) являются:

повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

* применение, в том числе одноксзтчое. метсдоз воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника;
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

1. Администрация ДОУ имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

При увольнении работника за систематическое неисполнение трудовых обязанностей общественное взыскание за нарушение трудовой дисциплины учитывается наравне с дисциплинарными взысканиями.

1. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.
2. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.
3. Взыскание должно быть наложено администрацией ДОУ в соответствии с его Уставом.
4. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.
5. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или

- пребывания его в отпуске.

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

1. В соответствии со ст.55 (пп. 2, 3) К РФ дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения или Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

1. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
2. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершённого проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.
3. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст.193 ТК РФ). Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам детского сада или в суд.

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

8. Техника безопасности и производственная санитария

1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами.
2. Заведующая ДОУ при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться Федеральным законом «Об основах охраны труда в РФ», принятый Государственной Думой от 23.06.1999 г. № 181-ФЗ (ст.14) и Приказом Министерства образования РФ от 14.08.2001 г. №

/9

13

Приложение к коллективному договору № 2

Г рафик работы сотрудников МКДОУ д\с № 7 «Дюймовочка»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Перерыв | Нагрузка | Часы работы |
| Заведующий | 1 з 00 \_ j ^ оо | 1,0ст. | 81\*\* 17 ^ |
| Зам.зав. но BMP | 13 00 - 14 00 | 1.0ст. | -8й0- 17 00 |
| Воспитатели |  | 1,0ст. 1,1 ст. | * 7 30 - 14 lJ; 10 ть' — 18 <лг   - 7 30- 18   * 7 30 — 12 20; 12 |0- 181>;| |
| Социальный педагог |  | 0,75ст. | Пн., Ср., Пят. -8 м   * 13 25   Вт., Чт. -12"°   * 1725   5ч. в неделю - работа с семьями |
| Педагог-психолог | 13 00 - 13 30 | 0,5ст. | Ср. - 8 00 - 1700 |
| 6 Учитель-логопед | 12 оо | 0,5ст. | Чт. - 8 00 \_ j 7 00 |
| Муз. рук. | 12 00- 12 45 | 1.5ст. | - 8 00 - 16 00 |
| в Инсгр. по физ. восп. |  | 0,75ст. | 30ч. в неделю (в соответствии с расписанием) |
| пдо | “ | 1ст. | 1,0ст. - 18ч. в неделю (в соответствии с расписанием) |
| Делопроизводитель | 12 00 - 13 00 | 1,0ст. | \_8°°- 17°° |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Завхоз | \2°° - 13 00 | 1,0ст. | g оо 12 оо |
| 1 Кладовщик | 12 оо | ^ оо | 1,0ст. | \_ 8 00 — 17 00 |
|  |  |  |  |
| I Повар | 13 но \_ 14 оо | 2,Ост. | g 00 j 2 оо |
| Помощник повара | 13 й0— 14 00 | 1,0ст. | - 6 00 — 1400 g оо j 2 ОС' |
| Кухонный рабочий | 13 00- 14 00 | 1,0ст. | g~ofF j 7 оо |
| Г рузчнк | 12 оо 1 з оо | 0,25ст. | - 8 00 - 1000 |
|  |  |  |  |
| > борщик сл. помещ. | 12 00 — 13 00 | 0,55ст. | \_ 8 оо \_ ю оо -14.30-1700 |
| ' Дворник | 12 00 - 13 00 | 1,0ст. | - 8 ,х) - 17 00 |
| Раб. по стирке и ремонту  бе. I ья\спец.одежд ы | 12 оо | ^ ТЭД | 1,5ст. | - 8 00- 1600 |
| & Раб. по компл.. обсл. | 12 оо j з оо | 1,0ст. | 8 00 j 2 оо |

13

14

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| и рем. здания |  |  |  |
| 25 Мл. воспитатели | 13 00 - 13 30 | 1,0ст. | :8°°- 17 00 (1,Ост.) 0,48мин. - 0,1 ст |
| 1т Сторож |  | 3,0ст. | Будни - 17 00  \_ у о°  Выходные/ праздничные дни - 7 00  \_ у °° |

ованно»

датель ПК МКДОУ

тана О. И.

«Утверждаю»

Заведующая МКДОУ д/с № 7  
Поддубная Н.А.

14

f

15

Приложение к коллективному договору № 3

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОФЕССИЙ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ  
ОТПУСК И ДОПЛАТУ ЗА НАПРЯЖЕННЫЙ РЕЖИМ  
РАБОТЫ, ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА В  
УЧРЕЖДЕНИЯХ ОБРАЗОВАНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ял | Наименование  должности | Размер  доплат | Дополнительный отпуск |
| 1. | Повар | - 12% | - 6 дней |
|  | Помощник повара | -12% | - 6 дней |
| 3. | Кухонные рабочие | - 12% | - 6 дней |
| 4. | Рабочий по стирке, ремонту белья и спецодежды | -5% | - 6 дней |
| 5. | Медсестра | -12% | - 6 дней |
| 6. | Младший воспитатель | -5% | - 6 дней |

• Согласованно» Председатель ПК МКДОУ Зазулина О. И.

«Утверждаю»

Заведующая МКДОУ д\с № 7 Поддубная Н.А.

15

Приложение к коллективному договору № 4

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, при работе на которых выдается бесплатно спецодежда, спецобувь и др.  
средства индивидуальной защиты.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование  должности | Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ | Срок носки в месяцах |
| I .Уборщик | - халат хлопчатобумажный | - 12 |
| служебных | - рукавицы комбинированные | -2 |
| помещений |  |  |
| 2. Младший | - халат хлопчатобумажный | - 12 |
| воспитатель |  |  |
| 3.Рабочий по | - перчатки диэлектрические | - дежурные |
| Ремонту и | - галоши диэлектрические | - дежурные |
| обслуживанию |  |  |
| здания |  |  |
| Дворник | - фартук хлопчатобумажный с нагрудником | - 12 |
|  | - рукавицы комбинированные | -2 |

Л 3

17

Приложение к\* коллективному договору №5

ень основании предоставления материальной помощи раоотникам и ее

размеры

ную помощь может получить каждый член профсоюза ( один раз в год), обратившийся с л в Профсоюзный комитет МКДОУ д/с №7

Похороны - 1000р.

К Свадьба - 500р.

\* Юбилей - 500р.

Ml На лечение ( в зависимости от тяжести заболевания) - 500р.

Проведение операций - 500р.

вано»

ель ПК МКДОУ

О. И.

«Утверждаю»

Заведующая МКДОУ д/с № 7  
Поддубная Н.А.

20 г.

« »

20 г.

17

Согласовано Утверждаю

' <</\*wW В! 20 ^ г.

\

•%\*\*/

\* /

Положение

об оплате труда работников

1. Нормы рабочего времени Нормы учебной нагрузки
2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установ ч'нную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

* за 18 часов педагогической работы в неделю (3 часа в день): учителям V - XI (XII) классов образовательных учреждений; педагогам дополнительного образования;
* за 20 часов преподавательской (педагогической) работы в неделю: учителям 1-ГУ классов; учителям-логопедам;
* за 24 часа преподавательской (педагогической) работы в неделю: концертмейстерам;
* за 30 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, инструкторам по Г физической культуре;
* за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп, педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, старшим вожатым, преподавателям основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки.

1. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Ставки заработной платы педагогических работников установлены исходя из затрат ;:\ рабочего времени в астрономических часах с учетом’коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями).

1. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 ча&в в неделю.
2. Преподавательская раб:т\_ преподавателя основ безопасности жизнедеятельности ^верх 360 часов в год. а также преподавательская работа руководящих и других работников

•: разовательных учреждений без занятия штатной должности в том ■ке учреждении оплачивается д: л г.тнителькс в .порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

: Преподавательская работа руководя дсих и других работников образовательных

учреждений помимо освоявой роботы в том же учреждении без занятия штанной должности осуществляется (указал. ь:-::е рабочее время либо за пределами основного рабочего времени в зависимости от ее харшзеро и ■ пт тм выполнения работы по основной Должности). Этот вопрос в каждом конкретном г ij ir ревве нс грацией образовательного

м дс^дателв профсоюзного комитета

~ ,\/Зазулина О.И.

Заведующая МКДОУ Д\с №7

• ' /Поддубная Н.А.

.

« » 20

л.

'■Ш

'С-'/У

учреждения по согласованию с профсозозньэг органом.

1. Порядок исчисления заработной платы (тарификация)
2. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки ?ата::тн:н платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.
3. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
4. Тарификация производится один раз в год.
5. Порялок п условия почасовой оплаты труда
6. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

* за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев:
* при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (з т.ч. из числа работников органов управления образованием, методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения:
* при оплате за часы преподавательской работы в объеме 240 часов в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, установленных при тарификации.

1. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника в соответствии с, разрядом ЕТС за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов: 75.0 - при норме за 18 часов в неделю: при норме 20 часов- в неделю - S3.33: при норме 24 часа в неделю - 100.0: при норме 25 часов в неделю - 104.17: при норме 30 часов в неделю - 125.0: при норме 36 часов в неделю - 150.0: при норме 40 часов в неделю - 166.25.
2. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя, если оно осуществлялось сзыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной(месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
3. Повышение ставок заработной платы и должностных окладов

/

1. Оплата труда педагогических и других работников производится по повышенным ставкам (окладах) в следующих случаях:

* за специфику работы в классах (группах) для обучающихся (воспитанниками с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)) - на 15 - 20% (указать конкретный размер, повышения и конкретньй перечень работников, которым могут повышаться ставки, определяемые руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом >:
* педагогическим работникам лицеев, гимназии, колледжей - на 15%:
* >чителям л дру; нм педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных летел - хроников три наличии соответствующего медицинского заключения j - на 2о° о:
* учителям ;■ .-г;.гн\: педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей. н.-.\л>:х;л\с. на лштельном лечении в детских больницах (клиниках) и детских

отделениях больниц для взрослых - на У\*

директорам, заместителя^ ■ днге--;о: = у-ебной. учебно-воспитательной

работе и воспитательной работе, по г' производственному обучению,

учителям, воспитателям, старшим вожатым. владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе в обще--щл::-?х -де- = . удутленным изучением

иностранного языка - на • 5° о.

1. Оплата труда з следующих ;д чаях :с шестьляетс?. 5 соответствии с тарифным коэффициентом более высокого разряда, че:-: :-т: \_тед :-д~т.-: тарифно-квалификационной характеристикой по до;1Жмости работника:

* на два разряда выше:
* работникам. имеющим у чеку:-; гг;-: д:чт:~а наук по профилю

образовательного учреждения или пела: огпче::ч;й леттелък ггет. ддз^г :ь;\ дисциплин):

* на один разряд выше:
* работникам, имеющим учену ю степень кандидата наук п: профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности лгс~ ллд\_е . = . дт.^тдн :
* руководящим работникам и специалистам :=га"=д\*гд:--= ч ; чгежлении. имеющим

почетные звания "Народный учитель". Заел у ленный уд—-. :\* Заслуженный преподаватель"

СССР. Российской Федерации и. бывших еоылш. \ ре:-у ч~ -. - •= •••• с, ;-;д СССР:

-руководящим работникам образовательных учрежден^:. имеющим другие почетные звания:"Заслуженный работник физ;ческсй худ у ты . другие почетные названия СССР. Российской Федерашш и союзных республик. г\.дздс\ ^ с :став СССР, установленные для работников различных отраслей, название хстс-рых начинается со слов "Народный”. "Заслуженный".

1. Повышение оплаты труда производится, только при сд зил . . твегс-впй почетного звания профилю учреждения, а специалистам образовательных у чрежденин п гсоответствий почетного звания профилю педагогической деятельное: и или пгепдавде мых дисциплин.
2. При наличии у работников, имеющих почетное ззание иди ученую степень, права на повышение ставок заработной платы в процентах повышению подлежат ставки (оклады), установленные им с учетом почетного звания или у ченой степени.
3. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение славок окладов» по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) бе? учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки) повышаются на размерь: их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.
4. Повышения ставок (окладов) по основаниям, предусмотренным в разделе 6 настоящих Рекомендаций, образуют новые размеры ставок - заработной платы «должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с у четом объема нагрузил i педагогической работы).
5. Доплаты

1 Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1900 г. N 579 "06 утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, па которых\* устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и у чгежлениП системы Рособразования СССР в размере: а) с тяжелым:- и зрел уел 'япими труда-до 12% ставки . оклада):

Конкретный размер -оплаты работникам определяется учреждением з зависимости

!!« К’.Х.

C:\Users\user\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image3.jpeg

Л—

\*

от продолжительности их работь: з неблагоприятных условиях труда.

1. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением друтого дня отдыха).
2. Работа з праздничный день з случаях. предусмотренных законода­тельством. оплачивается нс менее чем в двойном размере:

* работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам:
* в размере не менее двойной часовой или дневной ставки:
* работникам, получающим месячный оклад. - в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась з пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада. - если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

1. Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленною графиками работ, производится доплата: не менее, чем з полуторном размере - за первые два часа работы, и не менее, чем в двойном размере - за последующие часы работы.

б.Доататы за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются воспитателям, руководителям, другим педагогическим работникам.

б.Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работы 11ков устанавливаются:

* работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения о г своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

VI. Надбавки

Надбавки ; д\*кся за высокую результативность работы качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин в следую иш\ с тугаях:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вихаондг- | Размер в | На период |
| - | " ft к |  |
| Педагоги 1 За вь :: те качество | до 30 % | По решению комиссии |
| проведен--- - “«шеалозьгх |  |  |
| меросреттий |  | \_\_1 |

25

C:\Users\user\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image4.jpeg

C:\Users\user\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image5.jpeg

с

J

I-1

Ы'

C:\Users\user\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image6.jpeg

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 3. За исполнительскую  ДИСЦИПЛИН} | ДО 1C\*; | . :с решению комиссии |
| 4. За сложность и \ величенле объема работ в период начата | до 50е О | По геше.чшо комиссии |
| 5. За высокие результаты по итогам поверок | ДО 20\* : | Пс ре:::е:-:;!Ю комиссш! |
| Вспомогатель | ный п^хонат | 1 .За переработку рабочего времени при двухсменной рабочей неделе | до 30% | По решению комиссии |
| 2. За работу с дшрастворамн | в • /.  о  о‘ | С включением в тарификацию |
| 3. За работу карантинной гр\-плы | до 5 % | По решению комиссии 1 |
| 4. За напряженный режим рабо ты - уборщикам служебных помещений | до 5% | По решению комиссии |
| 5. За проведение космети чесkoi о ремонта | до 100% | По решению комиссии |
| б. За уборку туалетных комнат | до 5% | С включением в тарификацию |
| 7. За уборку и мытье стен | до 10% | По решению комиссии |
| Алмин-тор  зам.  директора | i .За ведение документации, проведение мероприятии и отчетности по | до 30% | По решению комиссии |
| 2. За стаж административной работы | 10-30% | По решению комиссии |
| Руководит..  зам.  директора по YBP и ВР | | I За футты коррекции | 1до30% | С включением в тарификацию  j  j 1 |
| 12. За напряженность в работе ' в период массовой (отчетности (сентябрь. май. |июнь и аттестации ) | I до 25%  1 | , По решению комиссии |

MI. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ >?ОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ

1. Уровень образования педагогических работников при установлении разрядов оплаты труда определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили <за исключением педагогов психологов, концертмейстеров, учи тел с Л - л о гоп ело в t.

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образна о

и. V

2\*

высшем “г • aesrv: --\_.дд- гдглег клала оплаты труда >станавливаются

как лицам. таг-глд-\* зе\* “хсссс.локальное образование, а педагогическим

работникам. - ,\т л гл:к дарственного образца о среднем - профессиональном

образован! л:. - -л- - л: - м v .гелнее л г; фессиональное образование.

Ра-:—---' г\*. лг-д: чсу дате таенного образца "бакалавра", «специалиста»,

«магистра гганазлиьгглтез газ пяль: платы труда. лреду смотренные для лиц. имеющих высшее лг : : г.. -л--гг\_чм- -с

Окончаниетр= е‘ноге заведения, а также учительского

института л: л1: ; ;че:ньг: заведен: и Г; дает право на установление

разрядов платы труд 1редусм тренньхх для лиц. имеющ] среднее профессиональное образование.

3 '■ -чтет- --.тгетгл.тм. у-• ителя v-дефектологзм. логопедам: а также учителям учебных предметов «з т.ч. з начальных классах) специальных (коррекционных) образовательны-, учреждений классов для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии разряды оплаты труда как ладам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавл;: ваются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика: сурдопедагогика:

олигофренопедагогика: логопедия: специальная психология: коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная): дефектология и другие аналогичные специальности:

- окончившим спеп.факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образна о высшем профессиональном образовании.

1. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, у становленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационном комиссии может быть так же. как и работникам, имеющим специальную подготовку и станс работы, установлен тот же разряд оплаты труда, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование. Рассмотрение аттестационной комиссией образовательного учреждения вопроса об установлении более высокого разряда по сравнению с разрядом, предусмотренным ТКХ. осуществляется на основании представления руководителя образовательного у чреждения.

VIII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ СТАЖА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ

РАБОТЫ

*j*

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

Стаж работы по специальности, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учел: личного состава, табельные книги, архивные описи и т.дл. Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в мои 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 дзу \ свидетелей, подписи1 которых должны быть удостоверены в нотариальном



порядке. Свидетели чат  
В ис ключ;; тедьньд^  
показаниями свидетеле\*,

работы, органы, з

принимать показания  
стаж педагогической гз

* педагогическая

согласно приложение

* время работы ь

Силах СССР и Рос  
профессионально г.

те ~ет~ :д совместной работы.

:j? возможным подтвердить стаж работы

т !есзмес> ной работе и за период этой  
(о образовательные учреждения, могут

лс совместной работ} з одной системе. 2. В

ре з образовательных и др\тих учреждениях

службы в Вооруженных

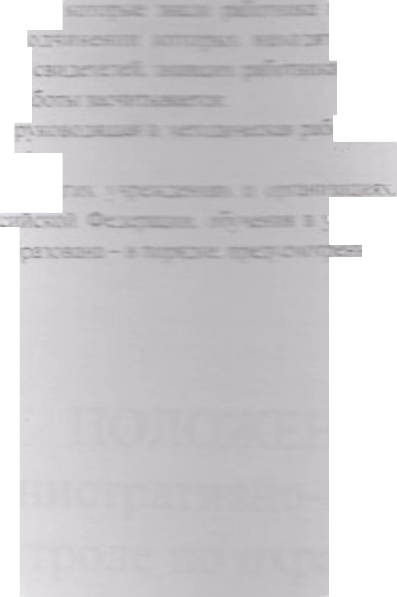
и1 высшего и среднего

sc-v наложением 2.

J

J

2S

C:\Users\user\AppData\Local\Temp\FineReader12.00\media\image9.jpeg

Муниципальное теявое дошкольное учреждение Детским сад ns /  
-Дюймовочка»

^^дЕрыасовано

Iредс§дшсг^7<; лозного ком ите га

~'3аз\лина О. И.

Утверждаю

Заведующая МКДОУ №

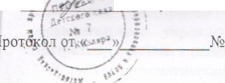
- '1-1Г&Л/Поддубная I I.А.

•и

ПОЛОЖЕНИЕ

Об административно-общественном  
контроле по охране труда

Рассмотрено На совещании при заведующей Протокол от « » №



Адмшистратлшно-обшественный контроль по охране труда является совместным контролем администрашм. профсоюзной организации образовательного учреждения, комитета л: : 'газованию администрации

Центрального района и райкома профсоюзов за состоянием охраны труда.

В целях систематического соблюдения требований законодательства по охране труда вводится четырехступенчатая система контроля.

1. ступень

Контроль осуществляют заведующие кабинетами, учебными мастерскими, спортивными залами, учетеля-предметники. классные руководители, воспитатели, руководители кружков и секций.

Они ежедневно до начата работы проверяют рабочие места учащихся, исправность оборудования и инструмента. При обнаружении отклонений от правил и норм охраны труда производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, недостатки, которые могут быть устранены сразу, устраняются немедленно, остальные заллисываются в журнал административно- общественного контроля с указанием сроков их устранения.

1. ступень

Вторую ступень контроля осуществляют заместители руководителя учреждения: по учебной работе, по воспитательной работе, по хозяйственной части, уполномоченный по охране труда, председатель комиссии по охране труда и председатель профкома образовательного учреждения, которые 1 раз в квартал проводят проверку состояния охраны труда, пожарной безопасности, электробезопасности и производственной санитарии, принимают меры к устранению выявленных недостатков, за исключением тех, которые требуют определенного времени и затрат. Эти недостатки записываются в журнал административно-общественного контроля с указанием сроков выполнения, исполнителей и сообщают руководителю учреждения. ,

J

1. ступень

Третью ступень осуществляет руководитель образовательного учреждения совместно с председателем профсоюзного комитета, которые одлш раз в полугодие изучают материалы контроля второй ступени административно- общественного контроля, на основании результатов анализа проводят проверку состояния выполнения замечаний, отмеченных в журнале административно­общественного контроля первой и второй ступени.

33

Заслушивают на ::=мгсткь:\ заседаниях администрации и профсоюзного комитета ответственных лиц за выполнение соглашения по охране труда, планов, приказов, предписаний, проводят анализ несчастных случаев в образовательном учреждении.

На основании обсуждения вопросов о состоянии охраны труда руководителем издается приказ по образовательному учреждению.

1. ступень

Четвертую ступень осуществляет комиссия, назначенная приказом районного комитета по образованию при приемке образовательного учреждения к новому учебному году и вышестоящие органы.

Г

J

If

Приложение к коллективному договору .N«8

план

УЛУЧШЕНИИ >сл< ВИЙ \ ЧНЫ ТРУДА С МЕРОПРИЯТИЯМИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ссиержадше i.ipriH^. — | Срок исполнения |
| 1 | Проведение инструктажей г.: : ттуда -вводный инструктаж:  - первичный инструктаж на рабочем «есте. | по мере необходимости |
| 2 | Оборудование уголка (стенда» по охране труда, обновление информации | Ежегодно |
| 3 | Пересмотр устаревших инструкций по охране труда.  разработка новых | по мере необходимости |
| 4 | Приобретение спецодежды | Ежегодно |
| 5 | Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами | в течение года |
| 6 | Проведение периодических медосмотров ^следований), флюорографических обследований работников (приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 года № 302н). | 1 раз в год |
| 7 | Участие в городских спартакиадах | Ежегодно |
| 8 | Пропаганда здорового образа жизни | Ежегодно |
| 9 | Приобретение методической литературы. плакатов и наглядных пособий по охране тру да | по мере необходимости |
| 10 | Зарядка в виде физических упржнпий перед начатом работы | Ежегодно |
| 12 | Составление графика, подготовка и ::роведение мероприятий по специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28 декабря 2013 года N° 426-ФЗ) | сентябрь 2016 г. |
| 13 | Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления | Ежегодно |

18