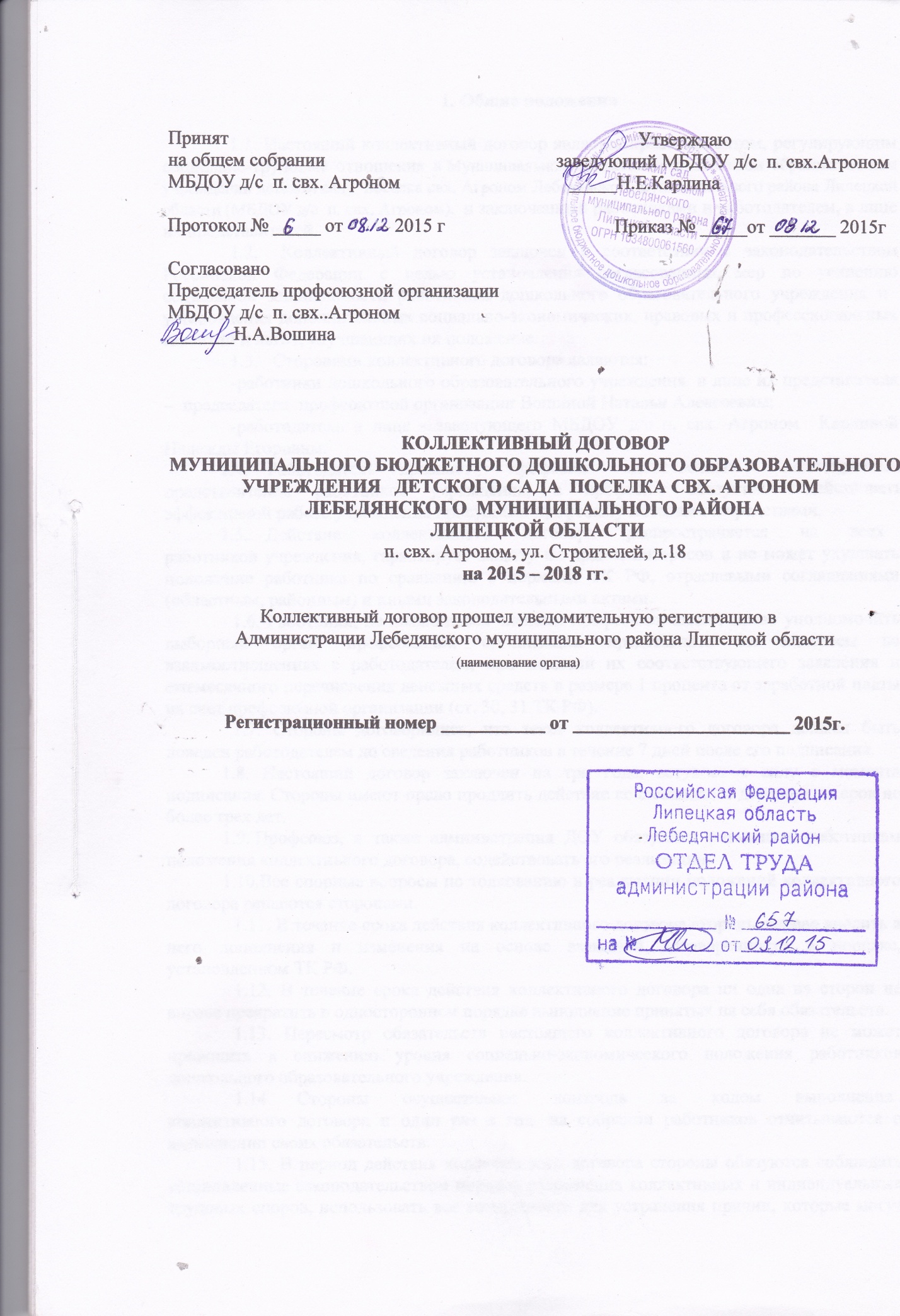
****

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду поселка свх. Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области (МБДОУ д/с п. свх. Агроном),  и заключенный работниками и работодателем, в лице их представителей.

1.2.   Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и   установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3.   Сторонами коллективного договора являются:

-работники дошкольного образовательного учреждения  в лице их представителя –  председателя  профсоюзной организации Вошиной Натальи Алексеевны;

-работодатель в лице - заведующего МБДОУ д/с п. свх. Агроном Карлиной Надежды Егоровны.

1.4. Работодатель     признает     профсоюз    единственным      полноправным представителем работников учреждения, а профсоюз обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзу методами и средствами.

1.5. Действие    коллективного    договора    распространяется    на    всех    работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ, отраслевыми соглашениями (областным, районным) и иными законодательными актами.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган  профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзной организации (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.8. Настоящий договор заключен на три года, вступает в силу с момента подписания. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. Профсоюз, а также администрация ДОУ обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников дошкольного образовательного учреждения.

1.14. Стороны   осуществляют   контроль   за   ходом   выполнения   коллективного договора и один раз в год  на собрании работников отчитываются о выполнении своих обязательств.

1.15. В период действия коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования крайних мер их разрешения – забастовок.

1.16. Подготовка коллективного договора для обсуждения на следующий срок должна быть начата за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

**II. Трудовые отношения**

2.1.   Трудовые отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ, Уставом и другими законодательными и нормативными правовыми актами.

 2.2. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем, исходя из задач и специфики работы в пределах фонда оплаты труда с участием в обсуждении и принятии решения профкома ДОУ.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

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

2.4. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. (Согласно ст. ТК РФ).Заключение срочного трудового договора  допускается в случаях, предусмотренных законом (ст. 59 ТК РФ). Условия, оговариваемые  при  заключении индивидуальных трудовых договоров, не  могут  ухудшать   положения   работников, определенного трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями***,*** настоящим коллективным договором.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ такие, как:

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный  за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера;

- размеры выплат стимулирующего характера*;*

а также условия о режиме рабочего времени и времени отдыха, и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Работодатель, применяя право временного перевода на не обусловленную трудовым договором работу по замене  временно отсутствующего работника, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.9. Лицам, работающим по совместительству, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, в полном объёме.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ  (ст.ст.77, 336 ТК РФ и др.).

**III. Дополнительное профессиональное образование работников и аттестация педагогов**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом  профсоюзной организации определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Содействовать дополнительному профессиональному образованию работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств учреждения.

3.3.2. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предусмотренные статьями 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня по направлению работодателя *(если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения)*.

3.3.4. Содействовать аттестации педагогических работников, которая проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности или, по желанию педагогических работников, в целях установления квалификационной категории.

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Обеспечить проведение аттестации педагогических работников (не имеющих квалификационных категорий) на соответствие занимаемых ими педагогических должностей не реже одного раза в пять лет.

3.3.7. Согласовывать с профсоюзом кандидатуры на соответствие и график проведения аттестации.

**IV. Гарантии  при возможном высвобождении. Обеспечение занятости**.

4.1. Стороны обязуются не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений рабочих мест. Массовое высвобождение работников учреждения, связанное с реорганизацией, совершенствованием организации учебного процесса, ликвидацией, перепрофилированием может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца письменного уведомления профсоюза и службы занятости.

4.2. Администрация и профком проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством о труде.

4.3. При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата, работодатель обязан уведомлять профсоюз не позднее, чем за два месяца  до начала расторжения трудовых договоров с работниками, в случае массового увольнения – не позднее, чем за три месяца.

4.4. В целях поддержки работников, высвобождаемых из  учреждения  в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работников, являющихся членами Профсоюза, о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения и производить увольнение членов Профсоюза (п.п. 1, 2, ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в связи с ликвидацией учреждения  или сокращением численности и штата работников с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст.373 ТК РФ).

4.5. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право в оставлении на работе предоставляется прежде всего работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. Под квалификацией понимается:

- уровень образования, соответствующий профилю преподаваемых дисциплин,

- опыт работы,

- поощрения работника: наличие государственных и отраслевых наград и отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностной инструкции,

- регулярное повышение квалификации работником,

- результаты участия в профессиональных конкурсах.

Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной квалификационной категории более высокого уровня.

4.6. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и (или) штата работников могут иметь также лица:

- работники, применяющие инновационные методы работы;

-предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

-проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении 5 и более лет;

-одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

-неосвобожденный председатель  профсоюзной организации;

-награжденные государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью;

-молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

4.7. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

4.8. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения гарантируется наряду с выходным пособием в размере среднемесячной заработной платы, предусмотренным ст.178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы следующим категориям: беременным женщинам и  женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, и одиноким матерям, имеющим на своем иждивении детей до 14 лет.

**V. Рабочее время и  время отдыха.**

5.1. В учреждении режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа  профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. В учреждении  устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

            5.3. В соответствии с действующим законодательством (приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени *(норме часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников)* для педагогов установлена сокращённая продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы: воспитателям – 36 часов в неделю. В соответствии с Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11. 1990 г. № 298/3-1 «О неотложны мерах  по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» младшему воспитателю – 36 часов в неделю, повару – 36 часов в неделю, рабочему по стирке и ремонту одежды - 36 часов в неделю.

5.4. В соответствии с действующим законодательством Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11. 1990 г. № 298/3-1 «О неотложны мерах  по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» продолжительность    рабочего    дня    (смены)    заведующего определяется из расчета 36-часовой рабочей недели.

Графики  работы  утверждаются  руководителем   учреждения   и   предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики  объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

График  работы сотрудников:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Занимаемая должность | Время работы | Перерыв |
| 1. | Заведующий | 08.00. – 17.00. | 12.00. – 13.00. |
| 2. | Воспитатель | 07.30. – 14.32. (первая смена)  14.32. – 18.00.  (вторая смена) | 11.40-12.00    16.15.-16.40. |
| 3. | Младшие воспитатели | 08.00. – 14.32.  (первая смена)  14.32. – 18.00.  (вторая смена) | 11.00. – 11.20.    без перерыва |
| 4. | Повар | 07.00. – 15.00 | без перерыва |
| 5. | Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды | 08.00. – 17.30. | без перерыва |

             5.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. На отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности смены *(сторож)*, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или, с согласия сотрудника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

            5.6. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ  являются:

 - 1,2,3,4,5  – Новогодние каникулы.

- 7 января – Рождество Христово.

- 23 февраля – День защитника Отечества.

- 8  марта – Международный женский день.

- 1 мая – Праздник Весны и Труда.

- 9 мая – День Победы.

- 12 июня – День России.

- 4 ноября – День народного единства.

            5.7.  Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового Кодекса РФ.

            5.8.  Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

            5.9. Стороны согласились со следующими положениями в отношении ежегодных отпусков:

- в каждом календарном году сотрудник имеет право на основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка;

- очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно  в соответствии с графиком отпусков, утверждённым руководителем с учётом мнения профсоюза не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года;

- отдельным категориям работников *(работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери и отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет)* и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, ежегодно оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для них время ( ст. 123 ТК РФ);

- продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для всех работников составляет 28 календарных дней. Педагогическим работникам  предоставляется удлинённый основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня;

- по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части (ст. 125 ТК РФ). При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединяется к отпуску за следующий год;

- часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесения ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части;

- ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях:

\* временной нетрудоспособности работника;

\* исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение его от работы.

           5.10. Работникам гарантируется предоставление оплачиваемых свободных дней *(при наличии средств экономии фонда заработной платы)*  по следующим причинам:

- свободный день с оплатой 1 сентября женщинам – матерям, имеющим детей первоклассников.

5.11. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.12. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии  с результатами аттестации рабочих мест и со ст. 117 ТК РФ, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск: - повару – 7 календарных дней.

5.13. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы гарантируется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определённых учредителем образовательного учреждения.

5.14. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

**VI. Организация оплаты труда.**

 6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты *(доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных)* и стимулирующие выплаты *(доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)*.

6.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается и изменяется с учетом: Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов; обеспечения государственных гарантий по оплате труда; профессиональных квалификационных групп и [перечня](consultantplus://offline/ref=C6421762D7E36260AD357A14F0854CD4075C955ADE15410ED2D030B102DB536B9CEB95lED7G) видов выплат компенсационного стимулирующего характера.

6.3. Оплата труда работников учреждения определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с п. свх. Агроном  ***(Приложение № 1),*** разработанного и принятого в соответствии с законодательством РФ, законодательством Липецкой области,  рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений, Постановления главы администрации Лебедянского района Липецкой области от 30.12.2008г. № 892 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования» (с изменениями и дополнениями), Постановления администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 29.05.2013 г. . № 755 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главных бухгалтерам районных муниципальных учреждений», Решения совета депутатов Лебедянского муниципального района от 16.09.2011г. № 390 «О Положении об оплате труда работников районных муниципальных учреждений».

6.4. В положении об оплате труда работников учреждения предусматриваются фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.5. В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) закрепляется фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы).

6.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

В случае, если работник находился на больничном, в ежегодном отпуске и т.п., оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда. Если работник трудится в режиме неполного рабочего времени, то оплата труда производится пропорционально отработанному работником времени из расчета минимального размера оплаты труда.

6.7.  Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме или по заявлению работника перечисляется на счёт (пластиковую карту) два раза в месяц  1 и 16 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня.

6.8. При нарушении установленных сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, эти суммы выплачиваются ему с уплатой процентов *(денежной компенсации)* в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.10.  Учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.11.  Работодатель обязуется:

а) извещать работников в письменной   форме  о  составных  частях  заработной   платы,   размерах   произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок);

б) своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда, а также с табелем учета их рабочего времени;

в) информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (бюджетных, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности учреждения и др.);

г) согласовывать с профсоюзом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников учреждения;

д) премировать работников из стимулирующего фонда или фонда экономии заработной платы *(при наличии денежных средств)* к профессиональным праздникам День дошкольного работника, день Учителя, к юбилейным датам (30, 40, 50, 55, 60 лет), к Дню 8 Марта   - женщин.

6.12. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.13. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или)  опасными и иными особыми условиями  труда, устанавливается в повышенном размере (до 10%) по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже 4%.

6.15. В учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.16. Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией с учетом содержания и (или)  объема дополнительной работы.

6.17. Педагогическим работникам за выполнение  дополнительной педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена  квалификационная  категория, производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (должностные обязанности) и  работа носит временный характер (случаи определёны областным отраслевым соглашением *(п.4.19.1., приложение №5)*)*.*

6.18. В целях материальной поддержки  педагогических работников,  у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производится выплата стимулирующего характера, позволяющая сохранить прежний размер заработной платы этого работника до ухода в отпуск, на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска *(п.4.19.2. Отраслевого областного соглашения на 2012-15гг.)*.

6.19. За сверхурочную работу воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям в случаях неявки сменяющего работника или родителей за первые два часа работы производится оплата не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

6.20. Оплата  отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.21. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора работникам, участвовавшим в забастовке, производится выплата заработной платы в полном объеме.

**VII. Охрана труда и улучшение условий труда работающих.**

7.1.   Обязанности  по  обеспечению  безопасных  условий  труда   в  образовательном учреждении для работников и воспитанников возлагаются на заведующего.

В целях улучшения условий, охраны труда и экологической безопасности, стороны совместно обеспечивают реализацию основных направлений государственной политики в области охраны труда и экологической безопасности, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников и воспитанников. С этой целью ежегодно заключаются Соглашения по охране труда ***(Приложение № 2)*.**

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Проводить для всех поступающих на работу лиц инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

7.2.2. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и  приемам  выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и  проводить  их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы; предусматривать средства на организацию обучения по противопожарной безопасности.

7.2.3. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны.

7.2.4. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности.

7.2.5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.

7.2.6. Проводить работу по аттестации рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда *(в состав аттестационной комиссии обязательно включать членов профсоюза и комиссии по охране труда)*.

7.2.7. Осуществлять  обязательное   социальное  страхование всех работающих по трудовому договору от  несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.8. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.2.9. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медосмотров работников.

7.2.10. Не допускать к исполнению трудовых обязанностей работников без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2.11. Своевременно и бесплатно обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам, в т.ч. моющими и обезвреживающими средствами.

7.2.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса, вести их учет;

7.2.13. Информировать коллектив работников, в лице профсоюза учреждения, о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых один раз в полугодие;

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить обучение безопасным методам и приемам  выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и воспитанников;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.4. Профсоюз осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда и санитарии должностными лицами учреждения, за выполнением мероприятий по противопожарной безопасности.

7.5. Ответственные за проведение мероприятий по охране труда отчитываются не реже1 раза в год выполнении соглашения по охране труда на собрании работников.

7.6. Администрация и профсоюз создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда.

7.7. При несчастном случае на производстве по вине учреждения работнику выплачивается единовременная компенсация в размере не менее 100% оклада (тарифной ставки) из фонда экономии заработной платы.

**VIII. Гарантии  прав профсоюзной организации**

**и членов Профсоюза**

8. Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Выборный орган  профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3, п.5, п. 8, п. 10 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа  профсоюзной организации.

8.5. Работодатель предоставляет выборному органу профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет) (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное *(в день выплаты заработной платы)*  бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором: - производит председателю профсоюзной организации доплату к должностному окладу согласно порядку установления выплат стимулирующего характера образовательного учреждения за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива в размере 10 % должностного оклада *( при наличии активности председателя профсоюза и при наличии средств экономии фонда заработной платы)*.

8.9. Работодатель предоставляет выборному органу профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, награждению работников, их аттестации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.11. Стороны признают, что по согласованию с профсоюзом производятся:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- награждение работников;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- утверждение графиков отпусков;

- принятие Положений о дополнительных отпусках;

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём;

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- изменение условий труда.

8.12.  С учетом мнения  производится:

-     составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

-     принятие Правил внутреннего трудового распорядка;

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

-     установление сроков выплаты заработной платы работникам;

-     привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);

-     привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);

-     принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены *(ст. 180 ТК РФ);*

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

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

8.13. С учетом мотивированного мнения профсоюза производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

-сокращение численности или штата работников организации;

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

-прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

-нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа),  либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;

-применение, в том числе однократное,  педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

   8.14. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профсоюза в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

**IX. Обязательства профсоюзного комитета**

9. Выборный орган  профсоюзной организации (профсоюз) обязуется:

9.1. Представлять и защищать права членов профсоюза по социально-трудовым и др. вопросам, представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. о присвоении квалификационной категории по результатам аттестации педагогических работников.

9.4. Представлять и защищать права членов Профсоюза в суде и др. организациях.

9.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по государственному социальному страхованию.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью начисления отпускных и своевременностью предоставления работникам очередных и дополнительных отпусков, их оплаты.

9.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогов, рабочих мест, охране труда и других.

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

9.9. Оказывать помощь членам Профсоюза по всем юридическим вопросам, в т.ч. бесплатное составление исковых заявлений в суд по обжалованию действий пенсионных органов в отказе назначения им досрочных пенсий по старости и другим вопросам *(через обращение в правовую инспекцию труда областного комитета профсоюза).*

9.10. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в трудных жизненных ситуациях из профсоюзного бюджета.

9.11. Проводить для работников - членов Профсоюза и их детей культурно - оздоровительные мероприятия.

9.12. Содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

9.13. Принимать меры реагирования по фактам нарушения трудовых прав работников-членов Профсоюза.

9.14. Заслушивать администрацию о выполнении планов экономического и социального развития учреждения, обязательств по настоящему коллективному договору.

9.15. Содействовать обеспечению стабильной работы коллектива на срок действия коллективного договора при выполнении администрацией всех его положений.

9.16.  Профсоюз оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских, областных, районных акциях протеста, направляемых на социальную защиту работников образования.

**X. Контроль за выполнением коллективного договора.**

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

*К настоящему коллективному договору прилагаются:*

1. Положение об оплате труда. *(Приложение № 1)*

2. Соглашение по охране труда. *(Приложение № 2)*

3. Правила внутреннего трудового распорядка. *(Приложение № 3)*

         4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами*. (Приложение № 4)*

5. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска). *(Приложение № 5)*

         6. Перечень работников  с ненормированным рабочим днём *(Приложение № 6)*

*Приложение № 1.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Об   оплате труда работников

МБДОУ д/с п. свх. Агроном

 Лебедянского муниципального района

 Липецкой области

**I.**                   **Общие положения**

        1.  Настоящее  положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада поселка свх. Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области  (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона  от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса РФ, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений, Постановления главы администрации Лебедянского района Липецкой области от 30.12.2008г. № 892 «О компенсационных и стимулирующих выплатах работникам районных учреждений образования», Постановления администрации Лебедянского муниципального района Липецкой области от 29.05.2013г. № 755 «О компенсационных и стимулирующих выплатах руководителям, их заместителям и главных бухгалтерам районных муниципальных учреждений», Решения совета депутатов Лебедянского муниципального района от 16.09.2011г. № 390 «О Положении об оплате труда работников районных муниципальных учреждений».

     2. Положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада п.свх.Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее – работников Учреждения) в целях:

- обеспечения усиления мотивации работников в решении стратегических и операционных задач, стоящих перед Учреждением;

- обеспечения материальной заинтересованности работников в творческом и ответственном отношении к выполнению трудовых (должностных) обязанностей;

- достижения упорядоченности системы оплаты труда;

- оптимизации планирования и управления расходами на оплату труда.

   3. Настоящее Положение распространяется на работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением на основании заключенных трудовых договоров как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

        Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и  иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4. Обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда:

- минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1091A74FAE4EFBF8B2C780CDA4B53C10C21D76BD8A0FF5FEAF3FA96D7CTAG), порядок установления размера минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации;

- включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

- размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- наименования должностей (профессий) работников и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (ред. от 31.05.2011 г.) "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

**II. Порядок**и **условия оплаты труда**

**1. Основные условия оплаты труда**

       1.1. В соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" установление заработной платы работников  Учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам, порядка и размеров их премирования  учреждение определяет самостоятельно.

   Установление стимулирующих выплат работникам Учреждения находятся в прямой зависимости от результативности  и качества их труда и факторов, выделяющих особенности конкретного работника среди остальных.

      1.2. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

       1.3. Установление и изменение системы оплаты труда работников Учреждения осуществляются с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда;

- обеспечения государственных [гарантий](consultantplus://offline/ref=2D64A41DD444599976B96D9C313E2D3CCFBA623F61621C412D1A2F6A7CEF68D9F2AA9E1EB73566ECh4t1G) по оплате труда;

- повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=2D64A41DD444599976B96D9C313E2D3CCFBA623F61621C412D1A2F6A7CEF68D9F2AA9E18B7h3t1G) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=2D64A41DD444599976B96D9C313E2D3CCFBA623F61621C412D1A2F6A7CEF68D9F2AA9E18B7h3t2G) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения соответствующих профсоюзов;

- порядка аттестации работников, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- типовых норм труда для однородных работ.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

Об изменении системы оплаты труда и (или) введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

         В случаях, когда, размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

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

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

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

         1.4. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=29263E2BB38114F810767E3E53D9E4C54CE7F2054DF0098E01110F406F28E8EEFEECE4CAE6E3D965E7IAH) Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и нормативными правовыми актами Лебедянского муниципального района.

      Увеличение фонда оплаты труда Учреждения осуществляется исходя из возможностей соответствующих бюджетов с учетом обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги не ниже уровня инфляции и мотивации работников к повышению эффективности труда в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

       1.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой и стимулирующей части.

       1.6. Базовая часть  фонда оплаты труда состоит из должностных окладов и компенсационных выплат и обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения.

      1.6.1. Объём стимулирующей части ФОТ составляет 47% от базовой части ФОТ ( на основании решения сессии Совета депутатов Лебедянского муниципального района от 23.03.2012 г. № 304)

1.7. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения  в пределах базовой части фонда оплаты труда.

       1.8. Учреждение, в  пределах  имеющихся  у  них  средств  на  оплату труда  работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат,  надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

       1.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем Учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

       1.10. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности работников Учреждения.

       1.11. При формировании системы оплаты труда педагогических работников необходимо учитывать следующее:

 - в соответствии с трудовым законодательством одним из обязательных условий трудового договора, заключаемого с педагогическим работником, являются условия оплаты его труда, в том числе размер его должностного оклада или ставки заработной платы, являющийся фиксированным размером оплаты труда за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

- под фиксированными размерами оплаты труда педагогических работников, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена не продолжительность рабочего времени, а нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, следует понимать размеры ставок заработной платы за неделю, предусмотренные по должностям педагогических работников за норму часов педагогической работы, составляющую 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю;

- фиксированные размеры оплаты труда педагогических работников не могут устанавливаться в зависимости от количества воспитанников в группе, стоимости бюджетной образовательной услуги (дето/часа);

- размеры и условия дополнительных выплат, а также фактический объем педагогической работы, установленный педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы, предусматриваются в их трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам) помимо установленных им фиксированных размеров оплаты труда.

     1.12. Нормы часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников устанавливаются в соответствии с[Постановлением](consultantplus://offline/ref=89B5B0C06A5AD91190D2F438C683D141598F67AAA3FB4B141C44F9FFFF86A1B2DDB7BF79F7896EZ2S3K) Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений", Постановлением Верховного Совета РСФСР от 01 ноября 1990 г. № 298/3-1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.13. В Учреждении устанавливаются случаи сохранения оплаты труда педагогических работников за выполнение  педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена  квалификационная  категория, с учетом имеющейся квалификационной категории при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель; преподаватель | воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления  дополнительной работы профилю работы по основной должности);  учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Старший воспитатель; воспитатель | Воспитатель; старший воспитатель |

**2. Компенсационные выплаты**

        2.1.Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработанной платы работников, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

       Выплаты компенсационного характера определяются в процентах от фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, которые установлены работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а в случаях, предусмотренных [законодательством](consultantplus://offline/ref=DE0B22633F69AB5417F5587F45B90AC7BF017A7EAE873206FBDA57AB54BC0A4A54DB616349A70A16W8zCG), - в процентах от заработной платы работника и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

      Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются  Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Перечнем видов выплат компенсационного характера, согласно настоящему Положению.

       2.2. В Учреждении при наличии соответствующих условий труда устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

      2.2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и осуществляются по результатам [аттестации](consultantplus://offline/ref=412CD6F45DFF0B458313A0D785DFD2B22EA729783907E14E89A1BFF1850E57F47DFA55D1978DCEB5vFr4K) рабочих мест (руководитель Учреждения  принимает меры по проведению [аттестации](consultantplus://offline/ref=8F6229269D8B34347248B8F900385994A9BE0C657DA2B42B7AC8A16840DE4F4E374F13265939CE0Bb2g8N) рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных,  разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда,  использования оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях). Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

2.2.2. Выплаты компенсационного характера  за работу, в  условиях, отклоняющихся от нормальных (статья 149 Трудового кодекса Российской Федерации),  ограничения при их применении:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид выплат | статья | ограничения |
| При выполнении работ различной квалификации | 150 | При повременной оплате труда – по работе более высокой квалификации |
| При совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника | 151 | Законодательные ограничения не установлены. На уровне ведомственных нормативных актов (не выше 50% оплаты труда по совмещаемой должности) |
| Расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы | 151 | Законодательные ограничения не установлены. На уровне ведомственных нормативных актов |
| В выходные и нерабочие праздничные дни | 153 | Не менее  чем в двойном размере |
| В ночное время | 154 | Законодательные ограничения не установлены. На уровне ведомственных нормативных актов (не выше 35% должностного оклада или тарифной ставки) |
| При  простое | 157 | По вине работодателя – не менее 2/3 средней заработанной платы работника. По причинам, не зависящим от работодателя и работника, - не менее 2/3 тарифной ставки (оклада). По вине работника – не оплачивается |

   Размеры доплат не могут быть ниже установленных законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

     Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно  отсутствующего работника устанавливается исходя из фактически выполняемого объема работ по совмещаемой должности (профессии) или обязанностей работника.

 2.3. Оплата лиц работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

    2.4. Компенсационные выплаты не носят индивидуализированного характера и при прочих равных условиях выплачиваются работникам на одинаковых условиях и в одинаковых размерах.

   2.5. Выплаты компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения и утверждаются приказом по Учреждению.

**3. Стимулирующие выплаты**

    3.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера  для всех категорий работников Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

  3.2. В соответствии со статьей 135, статьей 144, статьей 191  Трудового Кодекса Российской Федерации работодатель вправе устанавливать различные системы премирования, стимулирующие выплаты и надбавки с учетом мнения представительного органа работников, которые отражаются в Коллективном договоре с Положением об оплате труда, премировании, надбавках, вознаграждениях по итогам работы за год и других форм материального поощрения.

     Работодатель вправе самостоятельно устанавливать перечень видов поощрения работникам в случае достижения ими определенных успехов в работе. Перечень устанавливается в нормативных актах работодателя и включает в себя как перечисленные в Трудовом Кодексе Российской Федерации, так и дополнительные виды поощрения., если работодатель сочтет необходимым их установить.

   3.3. Выплаты стимулирующего характера (в соответствии с перечнем показателей выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ работниками МБДОУ д/с   п. свх. Агроном, который разрабатывается учреждением самостоятельно в установленном Учреждением порядке (Приложение №1)):

 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются  соответствующей комиссией  **два раза в год**.

   3.3.1. Стимулирующие выплаты направлены на повышение общей заинтересованности работников в эффективном выполнении трудовых обязанностей, проявлении инициативы, повышении квалификации, росте профессионального мастерства и совершенствовании навыков, продолжительной работе в организации.

   К выплатам  стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на высокие результаты труда и качество выполняемых работ.

   Субсидия, направленная на повышение заработанной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений в соответствии с перечнем категорий педагогических работников, установленных приказом Министерства  здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» добавляется к выплатам стимулирующего характера педагогических работников.

3.3.2. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

   Количество показателей и критериев эффективности работы и их оценка в денежном выражении разных категорий работников может быть различной.

  3.3.3. Разработка показателей  эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- объективности – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

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

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

- своевременности – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

- прозрачности – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

   3.3.4. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается:

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

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- участие и выполнение особо важных работ и мероприятий.

   3.3.5. Установление стимулирующих выплат вновь прибывшим в Учреждение педагогическим работникам, не вошедшим в отчетный период для распределения стимулирующих выплат, составляет  100% от оклада (ставки).

3.3.6. Установление стимулирующих выплат за интенсивность труда:

-  за обслуживание Web-сайта – 5% должностного оклада

- за иную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника ( в том числе:

 -  выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства учреждения –  5%,

 - ведение документации производственных совещаний и педагогических советов –  5%,

  -  за ведение делопроизводства –  5%)

  -  молодым специалистам, работающим в учреждениях образования в течение пяти лет после окончания педагогических учебных заведений  - 10% по фактической нагрузке или объему работы по штатной должности;

  - руководство профсоюзным комитетом Учреждения -5%

  -  почетное звание «Заслуженный учитель РФ», ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю –  10%;

  -  наличие Почетной грамоты Министерства образования – 10%;

3.3.7. Перерасчет стимулирующих выплат работникам Учреждения в течение года производится при изменении штатной численности работников  Учреждения.

 3.4. Премиальные выплаты:

 3.4.1.  При начислении премиальных выплат учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения среди населения.

3.4.2. При начислении премий учитывается выполнение конкретных мероприятий и заданий по основным направлениям деятельности в соответствии с личным вкладом конкретного работника.

3.4.3. При определении размеров премии учитывается:

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

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности Учреждения;

- качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

3.4.4. При утверждении показателей премирования устанавливается:

- размер премии (в  пределах  имеющихся   средств в Учреждении);

- условия, при которых премия выплачивается, а также при которых размер премии может снижаться, либо премия может не выплачиваться вовсе.

3.4.5. Премиальные выплаты по итогам работы:

         Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются за квартал, полугодие, год в процентном отношении к должностному окладу (ставке) с учетом всех надбавок и доплат или в абсолютных величинах по следующим показателям:

- эффективность учебно – воспитательного процесса;

- результативная реализация инновационных программ, технологий, методик в учебной, воспитательной, оздоровительной работе с детьми;

- качественная подготовка и проведение особо значимых мероприятий (подготовка учреждения (кабинетов или групповых помещений) к новому учебному году, результативное, проведение массовых мероприятий и др.);

- разработка и реализация авторских программ;

- укрепление материально- технической базы, сохранность имущества;

- качественное оформление рекреаций, помещений учреждения, прилегающей территории;

- за высокий уровень воспитательно – образовательной и оздоровительной работы с детьми;

- за высокие творческие и производственные достижения, в том числе по итогам профессиональных конкурсов;

- за большой личный вклад в осуществление уставных задач Учреждения.

3.4.6. Разовые премиальные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке) с учетом всех надбавок и доплат или в абсолютных величинах по следующим показателям:

- к юбилейным датам со дня рождения (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием и т.д.);

- в связи с уходом на пенсию;

- в связи с профессиональным праздником (День Учителя, День дошкольного работника);

- в связи с праздниками (8 Марта и День Защитника Отечества).

 3.4.7. Непременным условием премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностным инструкциям;

- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, в том числе четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения;

- отсутствие дисциплинарных взысканий;

- соблюдение педагогической этики;

- отсутствие обоснованных жалоб, связанных с деятельностью работника.

3.4.8. При наличии дисциплинарного взыскания в отчетном периоде премия не выплачивается или выплачивается в меньшем размере.

3.4.9. Установление условий премирования по итогам работы, не связанных с результативностью работы, не допускается.

3.4.10. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются пропорционально отработанному времени в течение учетного периода.

**4. Иные выплаты.**

4.1. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников в целях социальной поддержки может оказать работникам материальную помощь в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях;

- при рождении ребенка;

- в случае смерти близкого родственника: мужа (жены), матери (отца), ребенка;

- свадьба работника.

4.1.1. Размер материальной помощи определяется руководителем Учреждения с учетом предложений профсоюзного комитета работников Учреждения.

4.1.2. Выплата материальной помощи производится за счет средств экономии фонда заработной платы работников Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

4.2. Если заработная плата работника за полный месяц ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ), установленного в Российской Федерации, то работнику производится доплата до МРОТ.

**5.  Другие вопросы оплаты труда.**

5.1.  Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем

5.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения.

5.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

5.4. Руководитель Учреждения составляет тарификационный список педагогических работников в соответствии с порядком проведения тарификации.

        5.5. Должностные оклады специалистов и служащих (технических исполнителей) в муниципальных учреждениях устанавливаются решением Учредителя.

**6. Заключительная часть.**

6.1. Изменения и дополнения к настоящему положению готовятся комиссией по рассмотрению выплат стимулирующего характера МБДОУ д/с п. свх. Агроном,  принимаются общим собранием  МБДОУ д/с п. свх. Агроном и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

Согласовано

председатель профсоюзной

организации МБДОУ д/ с п. свх. Агроном

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Вошина

Протокол № \_\_\_\_ от г.

Приложение №  1.

                                   к  Положению об оплате труда  работников МБДОУ д/с п. свх. Агроном

**Перечень**

показателей выплат стимулирующего характера

за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ

педагогическим  работником МБДОУ д/с   п. свх. Агроном

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **должности** | **Показатели** | **Оценка в баллах** |  |
| **Воспитатель** | 1. Качественная организация воспитательно-образовательного процесса:  - методическое обеспечение, дидактическое обеспечение;    - высокий уровень планирования педагогической деятельности, систематическое использование инновационных технологий, разнообразная совместная с детьми деятельность, высокий уровень проведения прогулок, организация экскурсий, походов и др.;  - участие в методической работе учреждения | **1,5**      0,5      0,5                0,5 |  |
|  | 1.      Уровень  работы с детьми по ОБЖ:     - планирование, проведение мероприятий, привлечение заинтересованных лиц, наличие разнообразного накопительного материала и атрибутов;    - отсутствие случаев детского травматизма | **2**    0,5            1,5 |  |
|  | 2.      Уровень организации оздоровительной работы с детьми:    - систематическая профилактическая работа (закаливание, бодрящая гимнастика, релаксационные упражнения, витаминотерапия, музыкотерапия, корригирующие упражнения и др.), наличие физкультурного уголка, наличие плана поэтапного оздоровления детей, пропаганда здорового образа жизни среди детей и их родителей, организация физкультурных досугов, праздников, привлечение родителей к участию в совместных мероприятиях;    - вакцинация от гриппа детей                 50 – 70% от списочного состава  70    – 100% от списочного состава; | **2,5**      1                              0,5  1 |  |
|  | 3.      Отсутствие жалоб, обращение со стороны родителей:    - активное сотрудничество с родителями воспитанников (использование разнообразных форм работы, регулярное проведение совместных мероприятий, наличие разнообразного накопительного материала) | **2,5** |  |
|  | 5.      Соблюдение требований СанПин:    - отсутствие замечаний по работе со стороны руководства и контролирующих органов;    - своевременное выполнение предписаний и устранение замечаний. | **1**    0,5        0,5 |  |
|  | 6. Активное участие в благоустройстве территории участка учреждения | **1** |  |
|  | 7. Активное участие в материально-техническом обеспечении и ремонте группы (учреждения). | **3** |  |
|  | 8. Наличие призовых мест педагогов:    - в муниципальных,    - региональных,    - всероссийских конкурсах | **3**    0,5    1    1,5 |  |
|  | 9. Наличие призовых мест детей:    - в муниципальных,    - региональных,    - всероссийских конкурсах | **3**    0,5    1    1,5 |  |
|  | 10. Активное участие в подготовке и проведении мероприятий РМО:    - муниципального уровня;  - регионального уровня    - всероссийского уровня. | **3**      0,5  1    1,5 |  |
|  | 11. Организация кружковой работы. | **1** |  |
|  | 12. Наличие наград:    - нагрудного знака «Отличник народного просвещения», «Почетный работник общего образования РФ»;    - Почетная грамота Министерства образования РФ. | **1,5**    1        0,5 |  |
|  | 13. Посещаемость в группах:    - от 40 до 60% от списочного состава;    - от 60 до 90% от списочного состава | **1,5**    0,5    1 |  |
|  | 14. Активное участие в реализации программы развития учреждения | **1** |  |
|  | 15. Разработка и успешная реализация собственных программ или педагогических технологий. | **1** |  |
|  | 16. Проведение консультаций в консультативном пункте    - с детьми    - с родителями | **2,5**      1,5    1 |  |
|  | **Максимальное количество баллов - 31** |  |  |

**Перечень**

показателей выплат стимулирующего характера

за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ

работников МБДОУ д/с   поселка свх. Агроном

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Младший  воспитатель** | 1. Отсутствие замечаний санитарно-технического состояния помещений группы | 2 |  |
|  | 2. Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества группы. | 1 |  |
|  | 3. Качественная помощь воспитателям в организации воспитательно-образовательного процесса, проведение утренников. | 1,5 |  |
|  | 4. Активное участие в материально-техническом обеспечении и ремонте учреждения, в благоустройстве территории участка учреждения. | 1 |  |
|  | 5. Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и техники безопасности. | 1 |  |
|  | 6. Отсутствие жалоб на обслуживание детей | 1,5 |  |
|  | Итого: | 8 |  |

**Перечень**

показателей выплат стимулирующего характера

за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ

работников МБДОУ д/с   п. свх. Агроном

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Повар** | 1. Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания | 1 |  |
|  | 2. Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи и качество пищи | 1 |  |
|  | 3. Отсутствие случаев отравления вследствие некачественного приготовления пищи. | 1 |  |
|  | 4. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов. | 2 |  |
|  | 5. Отсутствие замечаний на соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности. | 1 |  |
|  | 6. Отсутствие замечаний санитарно-технического состояния помещений пищеблока. | 1 |  |
|  | 7. Активное участие в благоустройстве территории участка учреждения. | 1 |  |
|  | Итого: | 8 |  |

**Перечень**

показателей выплат стимулирующего характера

за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ

работников МБДОУ д/с   п. свх. Агроном

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рабочий по стирке и ремонту белья** | 1. Отсутствие замечаний по сохранности вверенного имущества группы. | 1 |  |
|  | 2. Активное участие в благоустройстве территории участка учреждения | 1 |  |
|  | 3. Отсутствие замечаний по соблюдению правил пожарной безопасности и техники безопасности. | 1 |  |
|  | 4. Отсутствие замечаний на качество обработки белья. | 1 |  |
|  | 5. Соблюдение санитарных норм. | 1 |  |
|  | Итого: | 5 |  |

*Приложение № 3*

Приняты                                                                                         Утверждаю

на Общем собрании                                                     Заведующий

МБДОУ д/с п. свх. Агроном                                            МБДОУ д/с п. свх. Агроном

Протокол № от г.                                                \_\_\_\_\_ Н.Е.Карлина                                                                                              Приказ № от  г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

МБДОУ д/с п. свх. Агроном

Лебедянского муниципального района

 Липецкой области

**1.**                   **Общие положения**

1.1.            Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным  нормативным актом муниципального  бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада поселка свх. Агроном Лебедянского муниципального района Липецкой области (далее – образовательная организация).

1.2.            Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом, и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательной организации, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1.3.            Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4.             Правила утверждены заведующим образовательной организации с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5.            Правила вывешиваются в образовательной организации  на видном месте.

1.6.            При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7.            Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ  и настоящими Правилами, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2.**                  **Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

***2.1. Прием на работу.***

2.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательной организацией.

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

2.1.3. В соответствии со ст. 58 Трудового Кодекса РФ работник принимается на работу в образовательную организацию, заключает трудовой договор:

- на неопределенный срок

- на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.1.4. Порядок заключения срочных трудовых договоров определяется 59 статьей  ТК РФ.

2.1.5. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации образовательной организации следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, 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 (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.1.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном [Федеральным законом](garantf1://70191362.0/) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные [тяжкие и особо тяжкие преступления](garantf1://10008000.15/);

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего образовательной организации  и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.8.При приеме на работу администрация образовательной организации обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Образовательной организации

- настоящими Правилами;

- инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- должностной инструкцией работника;

- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.9. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, для главного бухгалтера и заместителей руководителя – не более шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.10. На каждого работника образовательной организации оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранят­ся в образовательной организации.

2.1.11. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора образовательной организации в трудовую книжку, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.12.На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации.

***2.2. Перевод работников***

2.2.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия      работника, за исключением случаев,  предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2. ТК РФ.

2.2.2.  Перевод на другую работу является одним из случаев изменения определенных сторонами условий трудового договора и допускается только по соглашению сторон путем заключения сторонами письменного соглашения.  Исключение из правила о необходимости письменного волеизъявления сторон возможно только в случаях, предусмотренных  ч.2 и ч.3 ст.72.2. ТК РФ.

***2.3. Увольнение работников***

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон по п.1, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 78 ТК РФ);

2) истечение срока трудового договора п.2, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника п.3, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 80 ТК РФ);

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ);

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) п.5, ч.1 ст.77 ТК РФ;

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией п.6, ч.1 ст.77 ТК РФ (статья 75 ТК РФ);

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора п.7, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть четвертая статьи 74 ТК РФ);

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы п.8, ч.1 ст.77 ТК РФ (части третья и четвертая статьи 73 ТК РФ);

9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем п.9, ч.1 ст.77 ТК РФ (часть первая статьи 72.1 ТК РФ);

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ);

11) повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ч.1 ст.336 ТК РФ);

12) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ч.1 ст.336 ТК РФ);

13) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.3.4. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию образовательной организации письменно не позднее, чем за две недели.

2.3.5. Заведующий  образовательной организации при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее,  чем за один месяц.

2.3.6.При расторжении трудового договора заведующий  издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.7. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.8. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация образовательной организации обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заяв­лению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним оконча­тельный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация  освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.9. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к ос­нованиям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работни­ков:

- семейные – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

-лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

-работники, получившие в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

- работники, применяющие инновационные методы работы;

- не освобожденный председатель первичной  организации Профсоюза.

**3.**                  **Основные права, обязанности и ответственность администрации образовательной организации**

3.1.             Непосредственное управление образовательной организацией осуществляет заведующий.

3.2.            Заведующий образовательной организации имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1.Осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. Применять к работниками меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. Осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.5. Принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Заведующий  обязан:

3.3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия  коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3.Обеспечивать безопасность  условий и охраны  труда;

3.3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.3.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

3.3.6. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.4. Администрация образовательной организации осуществляет внутрисадовский  контроль, посещение ОД, праздничных мероприятий.

3.5. Образовательная организация как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работ­ника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предус­мотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

**4. Права, обязанности и ответственность работников**

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором (при его наличии);

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, пре­доставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых еже­годных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

4.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

4.1.8. объединение, включая право на создание профессионального союза и вступление в него для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. участие в управлении образовательной организацией в формах, предусмотренных законодательством, уставом и локальными нормативными актами организации;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными за­коном способами и право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.1.11. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники образовательной организации пользуются следующими академическими правами и свободами:

4.2.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. свобода выбора и использование педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.2.4. право на выбор методической литературы, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.2.5. право на участие в разработке образовательных программ, в т.ч. учебных планов,  учебных графиков и иных компонентов образовательных программ;

4.2.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.2.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалами, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимыми для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

4.2.8. право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации;

4.2.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в т.ч. через органы управления и общественные организации;

4.3. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

4.3.1. право на сокращенную продолжительность  рабочего времени (не более 36 часов в неделю);

4.3.2. право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем 1 раз в 3 года;

4.3.3. право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством  Российской Федерации;

4.3.4. право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы;

4.3.5. право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке,  установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами  Липецкой области.

4.4. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых  с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются  трудовыми договорами и должностными инструкциями.

**4.5. Работник обязан:**

4.5.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

4.5.2. соблюдать Устав образовательной организации и настоящие Правила;

4.5.3. соблюдать трудовую дисциплину;

4.5.4. выполнять установленные нормы труда;

4.5.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.5.6. бережно относиться к имуществу образовательной организации и других работников;

4.5.7. незамедлительно сообщать директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательных отношений, сохранности имущества образовательной организации;

4.5.8. поддерживать дисциплину в образовательной организации на основе уважения  человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

4.5.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

**4.6. Педагогические работники обязаны:**

4.6.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне,  обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.6.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.6.3. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.6.4. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности. Формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.6.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.6.6. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать  специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.6.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.6.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.6.9. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.7. Педагогический работник, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе отказывать платные образовательные услуги в данной образовательной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.8. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в т.ч. посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками своих обязанностей учитывается при прохождении ими аттестации.

4.10. Работникам образовательной организации в период организации образовательного  процесса (в период ОД) запрещается:

4.10.1. изменять по своему усмотрению расписание ОД и график работы;

4.10.2.отменять, удлинять или сокращать продолжительность ОД и перерывов (физкультминуток) между ними;

4.10.3. удалять обучающихся с ОД;

4.10.4. курить в помещении и на территории образовательной организации;

4.10.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

4.10.6. отвлекать работников образовательной организации в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательной организации;

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

**5. Режим работы и время отдыха.**

5.1. В образовательной организации устанавливается пятидневная  рабочая неделя, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Занятия в образовательной организации проводятся в одну смену.

5.2. Для работников организации устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели – 36 часов.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, определяется уполномоченным Правительством РФ федеральным органом исполнительной власти (ст. 333 ТК РФ)[[1]](file:///G:\\%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%9E%D0%A7%D0%9A%D0%90\\%D0%9A%D0%9E%D0%9B%D0%9B%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90\\%D0%9C%D0%B0%D0%BA%D0%B5%D1%82_%D0%9A%D0%94_%D0%94%D0%9E%D0%A3_2014%20%E2%80%94%20%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D0%B8%D1%8F.doc" \l "_ftn1" \o ").

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала  определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается заведующим образовательной организации.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий  работы в образовательной организации и закрепляется приказом по образовательной организации на каждый учебный год.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника в книге приказов.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращении количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам и другим педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом основной работы, как правило, сохраняется, ее объем и преемственность преподавания предметов в группе.

5.5. Время  зимних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.6. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением ОД, определяется расписанием ОД. Расписание ОД составляется и утверждается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм.

5.7. Заведующий  привлекает педагогических работников к дежурству по образовательной организации. График дежурств составляется на полугодие,  утверждается заведующим по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте в методической комнате.

5.8. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за 2 недели до наступления до календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.10. Работникам могут предоставляться дополнительные  оплачиваемые отпуска, предусмотренные коллективным договором организации.

                        По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы  - до 14  календарных дней в году.

5.11. Администрация образовательной организации ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию (в первый рабочий день болезни) и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

**6.Порядок, сроки и место выплаты заработной платы**

6.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством на основании «Положения об оплате труда МБДОУ д/с п. свх. Агроном».

6.2. При выплате заработной платы администрация извещает работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.136 ТК РФ).

6.3. Выплата заработной платы в образовательной организации производится два раза в месяц 1 и 16 числа каждого месяца путем перечисления на зарплатные карты.

**7. Меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязаннос­ти, в следующих формах:

— объявление благодарности;

— выплата премии;

— награждение ценным подарком;

— награждение почетной грамотой;

— представление к званию лучшего по профессии;

— представление к награждению государственными наградами.

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, утвержденным заведующим.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее ис­полнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий  имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ».

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательной организации может быть проведено только по поступив­шей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данно­му педагогическому работнику.

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

7.7. До применения дисциплинарного взыскания директор должен затребовать от ра­ботника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение (в течение 2-х рабочих дней) составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ заведующего о применении дисциплинарного взыскания объявляется работни­ку под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.13. Заведующий  до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания  
имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профсоюзного органа работников.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ТРУДА**

   8.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или некачественное исполнение своих обязанностей без уважительной причины, не достижение запланированных результатов труда, превышение прав, причинившее ущерб другим гражданам, влечет за собой применение дисциплинарных взысканий.

         Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

         1) замечание;

         2) выговор;

         3) увольнение по соответствующим основаниям.

   8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

       Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

      Дисциплинарное взыскание не может быть применено, позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

   8.3. За каждый дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

   8.4. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

      Приказ в необходимых случаях доводится до сведения всех работников.

   8.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

     Работодатель может снять взыскание в своем приказе до истечения срока по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству профсоюзного органа.

**9. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

9.1. Работник имеет право жаловаться на допущенные, по его мнению, нарушения трудового законодательства и настоящих Правил непосредственно руководству МБДОУ д/с п. свх. Агроном и Учредителю.

         Работник вправе представлять предложения по улучшению организации труда и по другим вопросам, регулируемым настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

Указанные жалобы и предложения представляются в письменной форме.

9.2. При наличии индивидуальных (коллективных) трудовых споров их рассмотрение и разрешение производится в соответствии с ТК РФ, федеральными законами, настоящими Правилами, при этом стороны спора должны принимать все необходимые меры для их разрешения, в первую очередь, путем переговоров.

9.3. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие МБДОУ д/с п. свх. Агроном, без получения на то соответствующего разрешения руководителя;

- курить в местах, где в соответствии с требованиями техники безопасности и производственной санитарии установлен такой запрет;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 3 минут за рабочий день);

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

9.4. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с воспитанниками и их родителями (законными представителями).

9.5. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МБДОУ д/с п. свх. Агроном, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.

                                     Согласовано

                                                                                     Председатель профсоюзной                                                                                                      организации

                                                                                     МБДОУ д/с п. свх. Агроном

                                                                                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Вошина

*Приложение № 4*

ПЕРЕЧЕНЬ

 профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  профессий,  должностей | Наименование спецодежды, спецобуви и других средств  специальной защиты | Норма выдачи на год  (единицы, комплекты) | Основание  (пункт типовых отраслевых норм, приказов,  постановлений) |
| 1.                2.                  3. | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды          Повар, шеф-повар, помощник повара                Младший воспитатель | Халат,  фартук х/б с нагрудником  перчатки резиновые  рукавицы комбиниров.        перчатки резиновые  халат х/б  шапочка х/б, косынка  перчатки            халат х/б  фартук клеенчатый с нагрудником  сапоги резиновые  перчатки резиновые  косынка х/б | 2  1 пара    4 пары  1        6 пар  3  2  6               3  1  1  1        3 пары  2 | Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты  (30.12.1997 г.   № 69) |

*Приложение № 5*

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда,

работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый  отпуск

(утвержденный постановлением Госкомитета Совета Министров СССР

по труду и социальным вопросам и президиумом Всесоюзного Центрального

Совета профессиональных союзов от 25.10.1974 г. № 298/П-22).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование профессии | Продолжительность  дополнительного отпуска в календарных днях. |
| 1. | Повар, постоянно работающий у плиты | 7 дней |

**Примечание**: В соответствии со статьей 120 ТК РФ продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

*Приложение № 6*

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**работников  с ненормированным   рабочим днем**

Руководитель  образовательного учреждения, заместитель руководителя.

**Примечание:**

Конкретный перечень работников и продолжительность отпуска определяется каждым муниципальным образовательным учреждением самостоятельно и закрепляется в коллективном договоре.

[[1]](file:///G:\\%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%9E%D0%A7%D0%9A%D0%90\\%D0%9A%D0%9E%D0%9B%D0%9B%D0%95%D0%9A%D0%A2%D0%98%D0%92%D0%9D%D0%AB%D0%95%20%D0%94%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%9E%D0%A0%D0%90\\%D0%9C%D0%B0%D0%BA%D0%B5%D1%82_%D0%9A%D0%94_%D0%94%D0%9E%D0%A3_2014%20%E2%80%94%20%D0%BA%D0%BE%D0%BF%D0%B8%D1%8F.doc" \l "_ftnref1" \o ") Для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами  (Постановление Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и  детства на селе»).

