



Зарегистрирован:

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Нерчинском районном комитете профсоюза работников народного образования и науки РФ Регистрационный № <i>56</i> От « <i>25</i> » <i>июня</i> 2018 г. Председатель ПК профсоюза <i>Кальченко</i>	Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации муниципального района «Нерчинский район» Регистрационный № <i>56</i> От « <i>20</i> » <i>августа</i> 2018 г. <i>Ведущий специалист КЭЧНО</i> <i>Григорьев Е.В.</i>
---	--

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
с. Олинск
на 2018-2020 гг.

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – КД) заключен между работниками и администрацией муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск муниципального района «Нерчинский район» Забайкальского края, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ с. Олинск (далее – учреждение). Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законами РФ «Об образовании в РФ», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», в рамках реализации соглашения между Министерством общего профессионального образования науки и молодежной политики Забайкальского края и Забайкальским краевым комитетом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2016 – 2018 г.г., отраслевым соглашением между администрацией муниципального района «Нерчинский район», Управлением образования муниципального района «Нерчинский район» и Нерчинским районным комитетом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г

1.2. Работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск (далее – учреждение), доверяют и поручают профсоюзному комитету (далее – профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации Троегубовой М.М. представлять их интересы в переговорах при разработке и заключении коллективного договора, а также для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем; оплаты труда, занятости, найма, увольнения (при сокращении штатов и численности работников), социальных гарантий и других в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск муниципального района «Нерчинский район» Забайкальского края, в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Троегубовой Марины Минионовны;
- администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск муниципального района «Нерчинский район» Забайкальского края в лице заведующего Бакшеевой Натальи Ивановны (далее работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем:

- на время работы по подготовке проекта коллективного договора и ведения коллективных переговоров, на основании письменного заявления производят перечисления на счет профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы;
- на основании письменного заявления уполномочить профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам

индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними социально-экономических отношений при условии ежемесячного перечисления на счет профсоюзной организации денежных средств в размере 1% от заработной платы.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Положения коллективного договора, предусматривающие повышенный уровень мер социальной поддержки (компенсации, льготы, гарантии, материальное вознаграждение и т.д.) в сравнении с действующим законодательством Российской Федерации и Забайкальского края, распространяются только на членов профессионального союза работников народного образования и науки.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей: администрации и профсоюзного комитета учреждения, соответствующим органом по труду.

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

1.14. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнение условий коллективного договора. Отчет о выполнении КД рассматривать на общем собрании трудового коллектива два раза в год – в мае и декабре месяце.

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

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

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

1.19. Настоящий коллективный договор заключён сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания. Коллективный договор подлежит обязательной регистрации в администрации муниципального района «Нерчинский район» и уведомительной регистрации в Нерчинском райкоме профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

2. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений договорились:

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником:

- - ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2.2. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) в письменной форме с работниками трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

➤ условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты); - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

➤ размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев (ст. 57 ТК РФ);

➤ размеры выплат компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

➤ режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

➤ условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

➤ условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

➤ другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

2.2.3. Трудовой договор с работниками дошкольных образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

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

2.3. Изменение условий трудового договора

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.3.1. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа групп или количества воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

2.3.2. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан своевременно уведомить работника в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада, ставки заработной платы, размерах иных выплат, устанавливаемых работнику) не позднее, чем за два месяца до их введения (если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ), а также своевременно заключить дополнительное соглашения об изменении условий трудового договора..

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении условий трудового договора, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.3.3. Изменение выплат компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются специальной комиссией после проведения экспертизы по оценке условий труда и установлением класса (подкласса) условий труда на рабочем месте. (ст.3, ФЗ РФ от 28.12.2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда»)

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

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

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

2.3.6. Примерная форма и содержание трудового договора утверждена распоряжением Правительства РФ от 26.11.2013 г. №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 г.г.» .

2.4.7. Работодатель обязуется утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций

2.4.8. Профком в пределах своей компетенции осуществляет контроль соблюдения администрацией трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, защиту социальных гарантий членов профсоюза по вопросам обеспечения занятости, приема и увольнения в соответствии с законодательством.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже чем один раз в три года.

3.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 – 176 ТК РФ.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 – 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.2.6. К дополнительным отпускам, предусмотренным статьями 173-176 Трудового Кодекса РФ, по соглашению работодателя и работника могут присоединяться ежегодные оплачиваемые отпуска.

3.2.7. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору Работника).

3.2.8. Работодатель обязуется организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. №276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата

работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) проводить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.2.Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право работникам оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников в случаях:

- - семейным - при наличии двух и 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);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства;
- инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье;
- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавших в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- работникам, являющимся членами общероссийского Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Не менее чем за три месяца, и в полном объеме представлять органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения;

4.3.2. 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.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.3.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.3.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

V. Рабочее время и время отдыха

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

5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка в

соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»

5.1.2.. Норма часов за ставку заработной платы работников установлена:

36 часов в неделю - воспитателям, старшим воспитателям; специалистам (педагогу-психологу, музыкальному руководителю и др.);

40 часов в неделю - помощникам воспитателей, техническому и вспомогательному персоналу;

40 часов в неделю - руководителю образовательного учреждения.

5.1.3. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем по согласованию с выборным профсоюзным комитетом. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.1.5. Работникам разрешается работа по совместительству.

5.1.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия и с учетом мнения профкома, по письменному распоряжению работодателя.

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

5.1.8. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12-ти лет инвалидов.

5.1.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни, допускается в исключительных случаях,

предусмотренных трудовым законодательством, по письменному приказу (распоряжению) руководителя учреждения, с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

5.1.10. Стороны согласились, что в целях рационального использования выходных и нерабочих праздничных дней, при совпадении выходного и праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, в соответствии с постановлением Правительства РФ (ст. 112 ТК РФ).

5.1.11. В исключительных случаях в учреждении представитель работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, либо по согласованию с ним может вводить режим рабочего времени с разделением его на части с перерывом более двух часов подряд с соответствующей денежной компенсацией такого неудобного режима работы в порядке и размерах, предусмотренных коллективным договором. Время перерыва между двумя частями смены в рабочее время не включается.

5.1.12. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

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

5.2. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков

5.2.1.. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения. График отпусков составляется не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (до 15 декабря) и согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения.

5.2.2. О времени начала отпуска работник должен быть уведомлен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.2.3. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Остальным работникам учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

Также работодатель предоставляет работникам ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в местностях с особыми климатическими условиями в количестве 8 календарных дней.

5. 2.4. Работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида или инвалида с детства до достижения им 18-ти лет, по их желанию работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14-ти дней в удобное для названных работников время. Указанный отпуск по желанию работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью или по частям). Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ)

5.2.5. Изменение графика отпусков, продление, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, разделение и отзыв из него производится работодателем с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ.

5.2.6. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа образовательного учреждения о. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни

неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.2.7. По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска. При переносе отпуска по указанным причинам сохраняется преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

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

5.2.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.2.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.2.11. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.

5.2.12 Перечень должностей этих работников с ненормированным рабочим днём, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Приложение №14).

5.2.13. Работникам образовательного учреждения о с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (статья 117 Трудового кодекса РФ).

5.2.14. Перечень должностей и профессий с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, устанавливается коллективным договором образовательного учреждения *(Приложение № 13)*.

5.2.15.. Изменение продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска производится по результатам специальной оценке условий труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в данный перечень, работодатель, обеспечивает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.20. При наличии у работника санаторно-курортной путевки ему предоставляется отпуск в любое время.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3..1. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях: (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в год;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дней;

5.3.2. Предоставлять педагогическим работникам имеющим стаж непрерывной работы десять и более лет, длительный отпуск продолжительностью до одного года (на основании п. 5 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в РФ», Приказа Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком

до одного года», на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения. *(Приложение №22)*

5.3.3.. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления, и оформляется распорядительным актом организации.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации учреждения.

5.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

5.4.3. . Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1. Стороны договорились что:

6.1.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; региональным отраслевым Соглашением между министерством образования, науки и молодежной политике Забайкальского края и краевой организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, трехсторонним соглашением по регулированию социально-трудовых отношений в учреждениях образования муниципального района «Нерчинский район»;
- мнения профсоюзной организации или иного представительного органа работников школы;
- Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального района «Нерчинский район»
- коллективным договором;
- нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6.1.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным уровням профессиональных квалификационных групп, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, не могут снижать уровень прав и гарантий работников, установленный нормативными правовыми актами Забайкальского края.

6.1.3. Выплату заработной платы производить не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, (Федеральный закон от 03.07.2016 года

№272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда»)

- за первую половину месяца – 29 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца – 15 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в месте выполнения работы, т. е. в учреждении или путем перечисления на указанный работником счет (банковскую карту) в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации), с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

(Приложение №5)

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

Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

6.1.5. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивается надбавка в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы.

6.1.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей на это время ключевой ставки Банка (новая редакция статьи 236 ТК РФ), которая предусматривает дополнительную компенсацию работнику за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

С указанного момента работник может обратиться в суд за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других, причитающихся работнику выплат, в течение года со дня установленного срока таких выплат. (новая редакция статьи 392 ТК РФ)

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6.1.7. В случае (согласно ст. 142 ТК РФ), если задержка выплаты заработной платы составляет более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работники имеют право (предварительно в письменной форме предупредив работодателя) приостановить работу на весь период до полной выплаты задержанной суммы (ФЗ № 434 от 30 декабря 2015 г.) В период приостановления работы, работник имеет право не появляться на рабочем месте.

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

6.1.8. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.1.9. При организации и проведении Профсоюзом, краевыми, районными или первичной профсоюзной организациями забастовки (на уровне отрасли, края, муниципального образования или учреждения) ввиду невыполнения норм трудового законодательства, работникам, участвовавшим в забастовке, производить выплату заработной платы в полном размере.

6.1.10. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника (текущий и капитальный ремонт здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не ниже средней заработной платы.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

При приостановлении деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и воспитанников, работникам образовательного учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

Время простоя по вине работника не оплачивать.

6.1.11.. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

6.1.12. Изменение размера оплаты труда работника наступает по следующим основаниям:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки РФ решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы,

исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособностиб.

6.1.13. .Оплата труда работников, занятых работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Гособразованию СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требованиям безопасности.

Размеры доплат за работу на работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения на основе протоколов специальной оценки условий труда. *(Приложение №15)*

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых, работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда (ФЗ № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28 декабря 2013 г.)

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в указанный выше перечень, осуществлять повышенную оплату труда.

При выявлении по результатам специальной оценки условий труда мест с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, не предусмотренных указанными Перечнями, а также Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», работникам устанавливаются следующие компенсации:

- - сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса Российской Федерации;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск - не менее 7 календарных дней;

повышение оплаты труда - не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.1.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

6.1.15. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.1.16. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6.1.17. Фонд оплаты труда работников учреждения, финансируемых из бюджета муниципального района, формируется на календарный год в пределах ассигнований муниципального района, из расчета потребности по штатному расписанию.

6.1.18. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения уменьшается при условии сокращения объема предоставляемых ими образовательных услуг (сокращение групп, проведение реструктуризации учреждений).

6.1.19. Наименование должностей работников учреждения устанавливается в соответствии со штатным расписанием, согласованным с Управлением образования администрации муниципального района «Нерчинский район».

6.1.20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

6.1.21 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающие должности (работающих по профессиям), не включенных в ПКГ, определяются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, отраженных в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и в едином квалификационном справочнике руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

6.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников учреждения, утверждаемое в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которые являются приложением к коллективному договору. *(Приложение №)*

6.2.2. Предусматривает в положении об оплате труда работников учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- с учетом существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по итогам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений;
- выплаты сверх минимального размера оплаты труда доплат за выполнение работником дополнительной работы.

6.2.3. При разработке и утверждении в учреждениях показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитывает следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решения о выплатах и их размерах должны осуществляться по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

6.2.4. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от её вида;
- временной нетрудоспособности, длящейся свыше 4 месяцев;
- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории, и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- нахождения в отпуске по беременности и родам;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;
- возобновления педагогической работы после прекращения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;
- производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

6.2.5. Работодатель производит надбавку молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальным образовательным учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, в размере 20 процентов оклада (должностного оклада).

6.2.6. Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

6.2.7. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением.

6.2.8. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией в другое с муниципальное образовательное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

6.2.9. Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих

поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

6.2.10. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей (по основной должности). Данная денежная компенсация образует новый оклад.

6.2.11. Застрахованным лицам, из числа работников, оплачиваются за счет средств учреждения первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (ред. Федеральных законов от 09.02.2009 №13-ФЗ, от 24.07.2009 №213-ФЗ, от 28.09.2010 №243-ФЗ, от 08.12.2010 №343-ФЗ)).

6.3. Стороны договорились:

6.3.1. Принимать меры по недопущению нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

6.3.2. Не допускать неправомерных действий в части порядка, места и сроков выплат заработной платы, руководствуясь Трудовым кодексом РФ (ст.136).

6.3.4. В целях снижения социальной напряженности в учреждении прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления окладов (должностных окладов) и распределения стимулирующего фонда. .

6.3.5. Средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников образования, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об оказании материальной помощи. *(Приложение №)*

6.2.2. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливать работникам единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям, в соответствии с «Положение о премировании». *(Приложение №4)*

VII. Охрана труда и здоровья

7.. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается *соглашение по охране труда* (ст. 219, 220, 221 ТК РФ) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране безопасности труда, сроков их выполнения, ответственности должностных лиц *(Приложение №9)*. Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива образовательной организации не реже 1 раза в полугодие

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1.1. Предусмотреть средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек, проведение специальной оценке рабочих мест по условиям труда, обеспечение работников

сертифицированными СИЗ и иные мероприятия из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на оказание образовательных услуг. (ст. 226 ТК РФ)

7.1.2. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

7.1.3. Ходатайствовать перед муниципальным органом управления образования о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

7.1.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (ФЗ № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28 декабря 2013 г.) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

7.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

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

7.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ). Приостановка работы осуществляется после письменного уведомления представителя работодателя.

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

7.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. Обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организаций в расследовании несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий, произошедших в ОУ, представлять информацию в профсоюзный орган о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, профессиональных заболеваний и аварий в установленные сроки.

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

7.1.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда предоставление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда осуществляются на основании:

- Перечня № 1 работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда, утвержденному приказами Госкомобразования СССР от 20.08.1990 № 579, Министерства науки, высшей школы и технической политики от 7.10.1992г. № 611.

- Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного Постановлением Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22.

За работником сохраняются установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

7.1.12. Обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. №290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н).

7.1.13. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

7.1.14. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. №45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

7.1.15. Обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников за счет работодателя, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда», с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения.

7.1.16. Обеспечивать за счет средств работодателя обязательное психиатрическое освидетельствование работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. № 695 «О прохождении обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, в том числе деятельность, связанную с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающими в условиях повышенной опасности».

7.1.17. Обеспечивать за счет средств работодателя проведение санитарно-гигиенического обучения работников и обучение безопасным методам труда.,

7.1.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

7.1.20. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

7.1.22. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.3.. Профсоюзный комитет:

7.3.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей внештатных технических инспекторов и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

7.3.2. Обеспечивает общественный контроль состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

7.3.3. Участвует в комиссии по специальной оценке условий труда (ФЗ № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28 декабря 2013 г.), по приемке образовательного учреждения к новому учебному году, доводит до сведения работников информацию о наличии вредных и опасных факторов тяжести и напряженности трудового процесса.

8.2.4. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.3.5. Обеспечивает избрание уполномоченного лица по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда учреждения.

7.3.6. Ходатайствует перед райкомом профсоюза об удешевлении путевок на лечение и отдыха членов профсоюза и их детей.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Содействуют выполнению представлений и требований технических инспекторов труда и уполномоченных лиц по охране труда профессиональных организаций, выданных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

7.4.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда

7.4.3. Стороны признают, что в случае ухудшения условий труда (отсутствие нормальной освещенности на рабочих местах, низкий температурный режим и т.д.), грубых нарушений требований охраны труда и техники безопасности внештатный технический инспектор или уполномоченные по охране труда выборных профсоюзных органов, вправе вносить представления в Государственную инспекцию по труду о приостановке работы до устранения выявленных нарушений.

7.4.4.. Обеспечивают контроль за созданием здоровых и безопасных условий труда, своевременным расследованием несчастных случаев на производстве и возмещением ущерба.

7.4.5. Организовывать обучение членов комиссии по охране труда.

7.4.6. Проводить трехступенчатый административно-общественный контроль, «Дни охраны труда, участвовать в конкурсах по охране труда.

7.4.6. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза; проводить работу по оздоровлению работников учреждения.

VIII. Социальные гарантии и льготы

8.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

8.2..Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Соблюдать и предоставлять согласно ст.ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением:

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

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

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

8.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

8.2.6. Способствовать адаптации молодых работников в учреждении, стимулировать рост профессионального мастерства.

8.2.7. Способствовать успешному прохождению аттестации педагогических работников.

8.2.8. Осуществлять прием и увольнение работников строго в соответствии с действующим законодательством. В целях усиления гарантий работников являющихся членами профсоюза, увольнение по инициативе работодателя осуществляется с предварительного согласия выборного профсоюзного органа (ст. 82 ч. 4 ТК РФ).

8.2.9. Полностью возмещать работнику материальный ущерб, принесенный в результате незаконного лишения его возможности трудиться в случаях предусмотренных ст. 234 ТК РФ.

8.2.10. Создать банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетные семьи, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

8.2.11. Гарантировать возмещение расходов, связанных со служебными командировками, в том числе на курсы повышения квалификации, при этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из муниципального бюджета.

8.2.12. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличии санаторно-курортной путевки.

8.2.13. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск председателю профкома – до 6 календарных дней (ст. 116 ТК РФ).

8.2.14. Предоставлять работникам, членам профсоюза оплачиваемые отпуска в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье – до 2 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- бракосочетание детей - до 2 календарных дней;
- родителям первоклассников (1 сентября) - до 1 календарных дня;
- родителям выпускников в день последнего звонка- до 1 календарных дня;

8.2.15. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставлять четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленными Федеральными законами.

8.2.16. Женщинам, работающим в образовательных учреждениях сельской местности, предоставлять по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

8.2.17. Проводить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников образовательного учреждения, с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждению профзаболеваний и предупреждению распространения инфекционных заболеваний.

8.2.18. Выпускникам организаций среднего и высшего профессионального образования, прибывшим на работу в образовательное учреждение, выплачивать надбавку в размере 20% к тарифной ставке (окладу) на период первых 3-х лет работы после окончания среднего профессионального образования или вуза.

8.2.19. Производить оплату за счет средств образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах на квалификационную категорию вне места проживания работника, учитывая, что аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности работника.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.3.1. Образовательное учреждение в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», Бюджетным кодексом Российской Федерации самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления использования средств полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, использует в соответствии с уставом

образовательного учреждения финансовые и материальные средства, закрепленные за ним учредителем.

Экономия как бюджетных, так и внебюджетных средств по смете расходов в соответствии с коллективным договором направляется на:

- премирование работников;
- единовременную выплату педагогам за результативную подготовку воспитанников к конкурсам, олимпиадам, соревнованиям;
- единовременную выплату к юбилейным датам
- выплату надбавок работникам;
- улучшение условий труда и быта;
- удешевление стоимости общественного питания;
- организацию отдыха работников, их семей;
- оказание материальной помощи в сложных жизненных ситуациях;
- оказание материальной помощи при рождении ребенка;
- выплату работникам, выходящим на пенсию, единовременных пособий в соответствии с их стажем работы;
- компенсацию стоимости лечения и оздоровления работников.

Экономия бюджетных средств по смете расходов не может быть изъята у образовательного учреждения или зачтена учредителем в объеме его финансирования на следующий год.

Порядок и размеры премирования работников, установление надбавок к ставкам заработной платы и должностным окладам, оказание материальной помощи определяются в пределах экономии фонда оплаты труда по смете учреждения (Приложение №).

8.3.2. Предоставлять не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 6 календарных дней (ст.116 ТК РФ).

8.4. Профсоюзный комитет:

8.4.1. Осуществляет правовые консультации по социально- бытовым вопросам членам Профсоюза, ведет общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством. Осуществляет защиту социальных гарантий членов профсоюза по вопросам обеспечения занятости, приема и увольнения в соответствии с законодательством.

8.4.2. Членам Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации оказывается материальная помощь, за счет средств профсоюзного бюджета: на оперативное лечение, протезирование зубов, санаторно-курортное лечение, в сложных жизненных ситуациях. Размер материальной помощи определяется Положением о материальной помощи членам профсоюза.

8.4.3. Содействует развитию деятельности кредитного потребительского кооператива «Учитель Забайкалья»;

8.4.4. Ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе. Ходатайствует перед Фондом социального страхования и Нерчинским районным комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ (для членов Профсоюза) об удешевлении стоимости санаторно-курортного лечения..

8.4.5. Организует работу по летнему отдыху детей работников Учреждения.

9.4.6. Осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

8.5. Стороны совместно:

8.5.1. Ходатайствуют об улучшении жилищно-бытовых условий работников ОУ.

8.5.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8.5.3. Стороны совместно содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, профилактику немедицинского потребления наркотиков, пропаганду здорового образа жизни.

8.5.4. Проводят совместно культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам (День учителя, Новый год, , 23 Февраля, 8 Марта, 1 мая и др.) за счет средств профсоюзного бюджета.

8.5.5. Стороны совместно осуществляют подготовку материалов на награждение сотрудников, присвоение званий.

IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи

Администрация и профсоюзный комитет считают реализацию молодежной политики приоритетным направлением в совместной деятельности.(письмо Минобрнауки и Центрального Совета от 11.07.2016 года № НП-947\08, № 326 «О мерах комплексной поддержки молодых педагогов»).

9.1. Считая приоритетным направлением деятельности реализацию молодежной политики в образовательных учреждениях **работодатель:**

9.1.1. Гарантирует предоставление молодым работникам предусмотренные законом меры социальной поддержки, установление им надбавок к заработной плате, на условиях, предусмотренных трудовым договором, коллективным договором или локальными нормативными актами.

9.1.2. Обеспечивает назначение и выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере 20 процентов от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

9.1.3. Обеспечивает создание и работу в коллективе системы наставничества(закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в учреждении, установлению наставникам доплаты за проводимую работу на условиях, определяемых коллективным договором)

9.1.4. Создает необходимые условия труда молодым педагогам, оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований с целью закрепления их в образовательном учреждении

9.1.5. Способствует адаптации молодых работников в образовательном учреждении, обеспечивает повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов.

9.1.6. Способствует успешному прохождению аттестации педагогических работников

9.1.7. Организуют работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

9.1.8. Осуществляет дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

9.1.9. Обеспечивает участие молодых педагогов в работе краевой педагогической школы, в конкурсах профессионального мастерства «Лучший молодой педагог».

9.1.10. Предоставляет краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывают материальную помощь при рождении ребенка.

9.1.11. Осуществляет меры, направленные на повышение уровня жилищного обеспечения молодых работников, организацию их оздоровления, отдыха и досуга.

9.1.9. Обеспечивает доступность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, возможность удовлетворения творческих способностей и интересов молодежи.

9.2.Первичная профсоюзная организация:

9.2.1. Привлекает молодежь к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе.

9.2.2. Содействует в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов.

9.2.3. Развивает партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза.

9.2.4. Организует активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателя.

9.3. Стороны совместно обеспечивают:

9.3.1. Организацию и финансирование мероприятий по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов.

9.3.2. Участие в муниципальных этапах конкурсов «Воспитатель года», в номинации «Педагогический дебют», в работе краевой педагогической школы, в конкурсах профессионального мастерства «Лучший молодой педагог».

Х. Пенсионное обеспечение

10.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

10.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г., Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации (распоряжение Правительства РФ от 25.12.2012г. № 2524) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения;
- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;

10.3. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению:

- негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников системы образования в соответствии с постановлением КМ РТ № 584 от 30.12.2004г.

- дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержки формирования пенсионных накоплений в соответствии с Федеральным законом от 30.04.2008г. № 56-ФЗ.

10.4.Стороны по своей инициативе, а также по обращению членов профсоюза осуществляют консультацию и содействуют формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

XI . Гарантии профсоюзной деятельности

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию профсоюзной организации в образовательном учреждении.

11.1.2. Работодатель обязан предоставить выборному профсоюзному органу образовательного учреждения (по возможности) помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ). (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

11.1.3. Предоставлять профсоюзному органу по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам.

11.1.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление удержанных профсоюзных взносов с расчетного счета учреждения на расчетный счет районной профсоюзной организации в размере 1 %.

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

11.1.5. Членские профсоюзные взносы перечислять в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

11.1.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома, уполномоченного по охране труда от основной работы в учреждении, с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций Профсоюза, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им пленумов, президиумов семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

Стороны согласились распространить это положение на работников учреждений, являющихся членами райкома профсоюза – не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников учреждений, являющихся членами районной отраслевой комиссии по ведению и заключению районного Соглашения – не менее 7 рабочих дней.

11.1.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

11.1.8. Председатель, его заместители и члены профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением случаев увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются,

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

11.1.9. Увольнение по инициативе работодателя (2, 3 или 5. Ст 81 ТК РФ) по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение существенных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, не входящих в состав профсоюзных органов, допускается с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

11.1.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений трехстороннего Соглашения.

11.1.11. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При возможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией учреждения либо отсутствия в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за работником его средний заработок на время трудоустройства, но не свыше 6 месяцев, а в случае учебы или переквалификации – на срок до одного года.

11.1.12.. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение 6 месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на продление срока действия имеющейся квалификационной категории на один год.

11.1.13.. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

11.1.14. Работодатель производит ежемесячную доплату председателю первичной профсоюзной организации за ведение общественной работы (на основании ст. 377 Трудового кодекса Российской Федерации), на основании трехстороннего Соглашения между администрацией муниципального района Нерчинский район, Управлением образования муниципального района Нерчинский район и Райкомом профсоюза на 2016-2018 годы.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении № ____ к настоящему коллективному договору.

11.2.. Стороны договорились о том, что:

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

11.2.2. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

11.2.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

11.2..4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пунктам 2, 3 или 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

11.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

ХII. Обязательства профкома

12.1. Профсоюзный комитет обязуется:

12.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

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

12.3. Быть полномочным представителем Профсоюза при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при регулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст.384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ)

12.4. Организовывать проведение общего собрания работников для принятия КД, подписывать его по поручению трудового коллектива, осуществлять контроль за его выполнением.

12.5. Совместно с представителем работодателя создать комиссию для урегулирования разногласий, возникающих в коллективных переговорах.

12.6. Организовывать поддержку требований профсоюза в отстаивании интересов работников в форме собраний, митингов, пикетирования, а при необходимости – забастовок в установленном законодательством порядке.

12.7. Обеспечивать в установленном порядке общественный контроль (ст. 370 ТК РФ) за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

12.9.Осуществлять контроль за охраной труда.

12.10.Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

12.12.Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

12.13.Осуществлять контроль за своевременной выплатой заработной платы.

Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12.14.Осуществлять контроль за выполнением КД, соглашения по охране труда.

12.15.Осуществлять контроль за соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения.

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

12.17.Выборные органы первичной профсоюзной организаций осуществляет

обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Федерального закона №152 от 27.07.2006г. «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении

- 12.18. Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборными органами первичной профсоюзной организацией осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.
- 12.19. Информировать администрацию учреждения о решениях профкома, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением администрацией трудового законодательства.
- 12.20. Информировать работодателя и трудовой коллектив о деятельности и решениях, принимаемых вышестоящими профсоюзными органами, о работе профкома.
- 12.21. Своевременно и оперативно доводить до сведения работодателя и коллектива учреждения информацию о массовых акциях, организуемых Профсоюзом.
- 12.22. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательством КД, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с профкомом (ст. 8, 371, 372 ТК РФ).
- 12.23. Направлять учредителю заявление о нарушении работодателем, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий КД, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 12.24. Обращаться в Госинспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства, условий КД, соглашений.
- 12.25. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 12.26. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 12.27. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с работодателем – правовое просвещение работников.
- 12.28. Совместно с райкомом профсоюза осуществлять работу по летнему оздоровлению детей работников учреждения.
- 12.29. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.
- 12.30. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, предусмотренных Положением о материальной помощи. *(Приложение №)*
- 12.31. Организовывать совместно с работодателем культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в коллективе.

ХIII. Контроль выполнения Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

13.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию муниципального района «Нерчинский район». и в Нерчинский райком профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год. профком в целях контроля выполнения настоящего КД, проводит проверки силами своих комиссий, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения КД. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие КД.

14.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

14.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

14.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

14.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

XV. Заключительное положение.

15.1. Настоящий Коллективный договор заключен на 3 года. Вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока Коллективный договор может быть продлен на срок не более 3-х лет (ст. 43 ТК РФ).

15.2. В целях приведения положений Коллективный договор в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в Коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

15.3. Изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).

15.4. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по Коллективному договору.

15.5. Контроль выполнения принятых сторонами обязательств возлагается:

- со стороны администрации на руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск Бакшееву Наталью Ивановну
- со стороны профсоюзной организации на председателя первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск Троегубову Марину Минионовну

Подписи сторон:

Заведующая МБДОУ ДС
с. Олинск

_____ Бакшеева Н.И.

Председатель профсоюзной
организации МБДОУ ДС с. Олинск

_____ Троегубова М.М.

« » _____ 2018 г

« » _____ 2018 г

**Приложения к коллективному договору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
с. Олинск**

- 1.Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2.График сменности сторожей.
- 3.Положение об оплате труда с приложениями (Установление повышающего коэффициента работникам. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником в связи с изменением оплаты труда.)
4. Положение о премировании.
- 5.Форма расчетного листка.
- 6.Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности
- 7.Положение о комиссии по охране труда
- 8.Состав комиссии по ОТ
- 9.Соглашение по ОТ с планом мероприятий и финансированием мероприятий по ОТ.
- 10.Перечень должностей, которым обязательны предварительные и периодические медицинские осмотры.
- 11.Список должностей (профессий) по бесплатной выдаче чистящих и моющих средств
- 12.Список должностей (профессий) по бесплатной выдаче сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
- 13.Список профессий и должностей работников, с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
- 14.Список должностей с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
- 15.Список профессий и должностей работников, с вредными и неблагоприятными условиями труда, работа в которых дает право на установление доплат к должностному окладу
- 16.Перечень должностей и размер выплат за работу в ночное время.
- 17.Положение о фонде охраны труда.
- 18.Положениепо организации работы уполномоченного по охране труда.
- 19.План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей
- 20.Порядок учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 21.Порядок учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.
- 22.Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ОУ длительного отпуска сроком до 1 года.
- 23.Положение о комиссии по трудовым спорам
- 24.Состав комиссии по трудовым спорам.
- 25.Протокол (выписка из протокола) общего собрания (конференции) работников.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

Троегубова М.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

Бакшеева Н.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приняты общим собранием
трудового коллектива МБДОУ
Протокол № ____ от _____

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД С.ОЛИНСК**

Настоящие правила муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск(далее именуемые «Правила») составлены и разработаны на основании Конституции РФ, ст. 189 – 190, ст. 333 ТК РФ, Закона РФ «Об образовании в РФ» ст. 18, 35, 55, 56, приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность , длительного отпуска сроком до одного года». Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск муниципального района «Нерчинский район», Коллективного договора и локальным нормативными актами, регламентирующими трудовой распорядок в учреждении.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права, и обязанности, обязательства работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и надлежащее исполнение.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск(далее «Учреждение») работающих по трудовому договору.

1.3. Для целей настоящих Правил под «администрацией Учреждения» понимаются: заведующий.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

2.1. Лица, желающие работать в Учреждении, подают на имя заведующего Учреждением соответствующее заявление о приёме на работу, и заключают с Учреждением (в лице заведующего) трудовой договор.

Трудовой договор – соглашение между организацией и работником, в соответствии с которым Учреждения обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится в личном деле работника (в отделе кадров).

Трудовой договор может заключаться на неопределённый срок и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе администрации Учреждения либо работника только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; с совместителями; с пенсионерами по возрасту, с заместителями заведующего, главным бухгалтером и др.)

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре.

Испытание при приёме на работу не устанавливается для: беременных женщин; несовершеннолетних; лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности; лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями; лицам, успешно прошедшим стажировку в Учреждении; при приёме на работу на срок до 2-х месяцев и не более 3-х месяцев.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, если работник приступил к работе с ведома или по поручению заведующего Учреждением. При фактическом допущении работника к работе администрация Учреждения обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.2. Трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства (в свободное от основной работы время) может заключаться только в том случае, если работник выразил желание работать по иной профессии, специальности или должности. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории. Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Поступающие на работу в Учреждение при заключении трудового договора представляют администрации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении – для лиц, не достигших 16-ти летнего возраста; удостоверение личности или военный билет – для военнослужащих);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях внешнего совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учёта 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;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН).
- медицинскую справку (медицинскую книжку);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении;
- справка на наличие (отсутствие) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования.

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

2.4. В Учреждении предусматриваются должности административно-управленческого, вспомогательного и административно-хозяйственного персонала.

Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства – в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.5. Приём на работу оформляется приказом заведующей Учреждением или лицом, исполняющим его обязанности, изданным на основании личного заявления работника и заключённого трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.6. При приёме на работу или переводе работника на другую работу администрация обязана :

- разъяснить права и обязанности работника;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности жизнедеятельности детей;
- ознакомить с Уставом, коллективным договором и другими локальными актами.

На каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше 5-ти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в Учреждении является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

2.7. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление (с наличием вины непосредственного руководителя работника) подаётся заведующему Учреждения.

2-недельный срок исчисляется за днём, следующего со дня регистрации заявления.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях нарушения администрацией Учреждения законов и иных нормативных правовых актов, условий коллективного или трудового договора, установленных органами, осуществляющими государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства, профсоюзным комитетом, комиссией по

трудовым спорам, судом, администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

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

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытании на определённый срок, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 3 дня.

2.8. Если последний день срока предупреждения приходится на нерабочий день в Организации, то днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего (или лица, исполняющего его обязанности).

2.10. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в неё записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчёт и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. При получении расчёта работник обязан представить в кассу бухгалтерии полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации Учреждения. Днём увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).

2.11. По письменному заявлению работника администрация Учреждения обязана выдать ему в 3-дневный срок, безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в Учреждении и др.).

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

3.1. Администрация учреждения обязана:

3.1.1. Соблюдать законодательство о труде, требования устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка, условия индивидуальных трудовых договоров

3.1.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами
Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.1.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.1.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников дошкольного учреждения.

3.1.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.1.6. Осуществлять контроль качества воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.1.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы дошкольного учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.1.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.1.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату, в соответствии с действующим законодательством, Соглашениями, коллективным договором.

3.1.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного учреждения, в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков, по согласованию с профсоюзом, ознакомить работников учреждения не позднее, чем за две недели (ст.123 РФ) с графиком отпусков.

3.1.11. Администрация обязана отстранить от работы (не допускать к работе) работника дошкольного учреждения (ст. 76 ТК РФ):

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Отстранять от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

3.1.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими своих трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке, и на условиях, установленных Российским законодательством.

3.1.13. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.

3.2. Администрация Учреждения имеет право:

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

3.2.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

3.2.3. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

3.2.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения

3.2.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2.6. Представлять работников к наградам за добросовестный эффективный труд.

3.2.7. Принимать локальные нормативные акты, регулирующие деятельность дошкольного учреждения, согласовывая и утверждая на общем собрании трудового коллектива;

3.2.8. Устанавливать доплаты и премии совместно с комиссией в соответствии с Положением о премировании, Положением о стимулирующей части фонда оплаты труда работников дошкольного учреждения.

3.2.9. Контролировать качество и своевременность исполнения должностных обязанностей и участие в воспитательно - образовательном процессе.

3.2.20.Принимать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения работников и учреждения.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники дошкольного учреждения обязаны:

4.1.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка дошкольного учреждения; круг обязанностей (работ) по своей специальности, квалификации или должности, в соответствии с трудовым договором, соответствующими должностными инструкциями (характеристикой работ), разработанными на основании тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и квалификационного справочника должностей служащих.

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

4.1.3. Систематически повышать свою квалификацию, в соответствии с действующим законодательством.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации дошкольного учреждения. Соблюдать правила противопожарной безопасности, санитарии и гигиены.

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

4.1.6. Беречь имущество дошкольного учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу детского сада.

4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного учреждения.

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

4.1.10. Соблюдать нормы и стандарты деловой этики (носить платья или комбинированный туалет, брюки могут быть стандартной длины, юбки и платья допустимы, за исключением мини-юбок, допускаются рубашки, блузки, трикотажный верх, а также туфли, босоножки).

4.1.11. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.1.12. Качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

4.1.13. Эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы.

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

4.1.15. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

4.1.16. В помещениях дошкольного учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории;
- распивать спиртные напитки.

4.2. Воспитатели дошкольного учреждения обязаны:

4.2.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п.4.1-4.17. данных правил)

4.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья воспитанников в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.2.3. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета.

4.2.4. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих воспитанниках администрации дошкольного учреждения.

4.2.5. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать методические пособия, дидактические игры.

4.2.6. Участвовать в работе педагогических советов дошкольного учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом других воспитателей.

4.2.7. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.2.8. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении детского сада.

4.2.9. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке.

4.2.10. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

4.2.11. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию дошкольного учреждения в курсе своих планов, вести дневник на воспитанников, соблюдать правила и режим ведения документации.

4.2.12. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.2.30. Допускать на свои занятия администрацию, родителей, представителей общественности по предварительной договоренности с администрацией дошкольного учреждения.

4.2.31. Готовить детей к поступлению в школу, своевременно проводить диагностические срезы, работать в тесном контакте со школой.

4.2.32. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других специалистов.

4.3.9. Совместно воспитатели, музыкальный руководитель готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного учреждения.

4.4. Работники дошкольного учреждения имеют право:

4.4.1.. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного учреждения.

4.4.2. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

4.4.3. Проявлять творчество, инициативу.

4.4.4. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.

4.4.5. Обращаться, при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.4.6.. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

4.4.7.. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

4.4.8. На получение рабочего места, предусмотренного трудовым договором, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

- 4.4.9. На самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;
- 4.4.10. На совмещение профессий (должностей).
- 4.4.11. На обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 4.4.12. На получение достоверной информации от администрации, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.
- 4.4.13. На отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.
- 4.4.14. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством Российской Федерации
- 4.4.15. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
- 4.4.16. Установление нормальной продолжительности рабочего времени, предоставление дней отдыха (включая нерабочие праздничные дни), ежегодно оплачиваемого отпуска.
- 4.4.17. На объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.4.18. На участие в управлении учреждением посредством принятия участия в собраниях трудового коллектива.
- 4.4.19. На ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- 4.4.20. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.
- 4.4.21. На обжалование приказов и распоряжений администрации учреждения в установленном законом порядке.
- 4.4.22. На возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им своих трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке установленном Российским законодательством.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

- 5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов — для педагогов, для специалистов определяется учебной нагрузкой в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), 40 часов – для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). График работы сотрудников дошкольного учреждения утверждается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.
- 5.2. Работа в нерабочие и праздничные дни запрещена, за исключением случаев предусмотренных законодательством (ст.113 ТК РФ).
- 5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю
Воспитатели должны приходить на работу за 15 минут до начала занятий. Окончание рабочего дня воспитателей- в зависимости от смены. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников)
- 5.4. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, младшего обслуживающего персонала определяется из расчета 40-часовой

рабочей недели в соответствии с графиком сменности. Графики сменности утверждаются руководителем 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.

5.5. Администрация дошкольного учреждения организует учет рабочего времени и его использования всех работников. В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.6. Время работы, отдыха и приема пищи определяются ст.100, ст.108, ст.333 ТК РФ:

График рабочего времени сотрудников

№	Профессия, должность	Часы работы	Сменность
1	Заведующая	ненормированный	8 часов
2	Воспитатель	4,5 часа	Согласно графика 1. 8.00-12.30 2. 12.30-17.00
3	Помощник воспитателя	4,5 часа	Согласно графика 1. 8.00.-12.30 2. 12.30-17.00
4	Повар	5 часов	Согласно графика 1. 7.00-12.00 2. 9.30.-12.00 Перерыв 12.00-13.00 13.00.-15.30
5	Прачка	4 часа	согласно графика 9.00.-13.00
7	Сторож	12\24 часа (выходной, праздничный день)	согласно графика сменности
8	Истопник	8 часов	согласно графика 6.00.- 12.30. 16.30.-18.00

5.7. Для некоторых категорий работников (сторожа) устанавливается сменный режим работы по скользящему графику. Для этих категорий работников осуществляется суммированный учёт рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учётный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Время начала и окончания работы (смены) определяется графиками сменности (Приложение № 2), которые утверждаются в установленном порядке. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие и обязательны как для работников, так и для администрации. Продолжительность смены не может быть более 12 часов. Работа в течение 2 смен запрещается.

5.8. Для отдельных категорий работников условиями трудового договора может устанавливаться ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению администрации учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём содержится в Приложении к коллективному договору. (Приложение № 14),

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью, определяемой индивидуальными трудовыми договорами, но не менее 3-х календарных дней.

5.9. Сверхурочная работа (работа, производимая работником по инициативе администрации за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за месяц при суммированном учёте рабочего времени), работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускаются.

Привлечение к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться только с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин и работников в возрасте до 18 лет.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в сутки в течение 2-ух дней подряд и 120 часов в год.

5.10. Администрация организывает точный учёт рабочего времени, отработанного каждым работником. Число отработанных работником часов (дней) ежедневно фиксируется в таблице учёта рабочего времени. Порядок ведения таблицы учёта рабочего времени утверждается приказом заведующего.

5.11. Запрещается в рабочее время отвлекать работников от их непосредственной работы, созывать собрания, заседания, совещания по вопросам, не связанным с работой.

5.12. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников составляет 42 календарных дня. Для технического и вспомогательного персонала продолжительность ежегодного отпуска составляет 28 календарных дней. Помимо основного оплачиваемого отпуска предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, т.к. данное образовательное учреждение располагается в местности с особыми климатическими условиями.

5.14. Работникам учреждения, с неустранимым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Перечень должностей и профессий с вредными и (или) опасными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, устанавливается коллективным договором учреждения после проведения экспертизы по оценке условий труда и установлением класса (подкласса) условий труда на рабочем месте. (ст.3, ФЗ РФ от 28.12.2013 г. № 426 «О специальной оценке условий труда»).

5.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для администрации, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещён в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до его начала, под роспись.

5.17. Работникам, работающим в учреждении по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе, о чём работник указывает в соответствующем заявлении с приложением документа с основного места работы о периоде отпуска.

5.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в учреждении. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев, а в следующих случаях предоставляется в обязательном порядке:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребёнком;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

5.19. По соглашению между работником и администрацией отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.20. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска, отзыв из отпуска допускается в случаях и в порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.21. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска. Работник в этом случае вправе отозвать своё заявление об увольнении до дня начала отпуска (если на его место не приглашён переводом другой работник).

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и администрацией, на основании коллективного договора.

5.23. Заработная плата работникам Организации выплачивается 2 раза в месяц:

- аванс выплачивается 15 числа расчётного месяца;
- окончательный расчёт за отработанный месяц выплачивается 29 числа месяца, следующего за расчётным.

Место выплаты заработной платы определяется индивидуальными трудовыми договорами.

В день окончательного расчёта за отработанный месяц администрация обязана выдать расчётный листок, содержащий сведения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация поощряет работников:

- объявлением благодарности;
- выдачей премии;
- награждением ценным подарком;
- награждением Почётной Грамотой.

Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения всего коллектива. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

7.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей,

возложенных на него трудовым договором, уставом учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, в частности:
 - за прогул (неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.);
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - совершение хищения (в том числе мелкого) имущества организации, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившем в силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий;
 - нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации;
 - принятие необоснованного решения заведующим дошкольного учреждения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества учреждения, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения.

7.4. Педагоги могут быть уволены, согласно ст.336 ТК РФ, за совершение аморального поступка, несовместимого с педагогической деятельностью, а так же за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника. Указанное увольнение не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

7.5. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, производится обязательно по согласованию с профсоюзом (ст.82 ТК РФ), а увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия педагогом над воспитанником производится без согласования с профсоюзным органом (ст.336 ТК РФ).

7.6. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения не может быть применено к беременным женщинам. Увольнение работника в возрасте до 18 лет допускается только с согласия соответствующей государственной инспекции труда и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

7.7. Дисциплинарное взыскание может быть наложено только заведующим учреждения, наделенным правом приема и увольнения данного работника (или лицом, исполняющим его обязанности).

7.8. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника объяснение в письменной форме (объяснительную записку). В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствуют применению дисциплинарного взыскания

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

7.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка.

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

7.12. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течении 3-х дней со дня его издания. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

7.13. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.14. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий учреждения вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника (изложенном в письменном заявлении), по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

8.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения и укреплению трудовой дисциплины.

8.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив по представлению администрации и профсоюзного комитета.

8.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

8.4. С Правилами внутреннего трудового распорядка должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в дошкольное учреждение под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в учреждении.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

«_____» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И.

«_____» _____ 20__ г.

График сменности сторожей

	пн	вт	ср	чт	пт	сб	вср	Праздн. дни
1	18.00- 6.00			18.00- 6.00				17.30 – 17.30
2		18.00- 6.00			18.00- 6.00			
3			18.00- 6.00			18.00- 6.00		
4							17.30 -17.30	

Утверждаю Председатель ПК сад Троегубова М.М. _____ От « _____ » _____ 2018 г. От « _____ » _____ 2018 г.	Утверждаю Заведующий МБДОУ детский сад с. Олинск Бакшеева Н.И. _____
--	---

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления образования
администрации муниципального
района «Нерчинский район»
№ 5 - П от января 2018 года

**Положение об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад с. Олинск**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общетраслевым профессиям рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 28 декабря 2017 года № 1056
- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11;
- законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;
- законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-33К «Об отдельных вопросах в сфере образования»;
- законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»;
- постановлением Правительства Забайкальского края от 03 марта 2017 года № 82 «О некоторых вопросах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях»;
- постановлением Правительства Забайкальского края от 02 марта 2017 года № 81 «О некоторых вопросах обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»;
- постановлением Правительства Забайкальского края от 14 декабря 2017 года № 515 «Об индексации с 01 января 2018 года окладов (должностных окладов), ставок заработной платы государственных учреждений Забайкальского края»;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2006 года № АФ-213/03 «О подготовке и направлении вариантов модельных методик»;
- письмом Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2008 года № 216 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений»
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края № 795 от 1 октября 2014 года «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 26 августа 2014 года №

680 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда муниципальных образовательных учреждений»»;

- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 28 декабря 2017 года № 1056 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края»;

- решением Совета муниципального района «Нерчинский район» Забайкальского края № 180 от 15 сентября 2014 года «О принятии Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Нерчинский район»»;

- постановлением администрации муниципального района «Нерчинский район» № 47 от 06 октября 2014 года «Об утверждении Положения о порядке и размере оплаты труда руководителей учреждений муниципального района «Нерчинский район», их заместителей и главных бухгалтеров»;

- постановлением администрации муниципального района «Нерчинский район» № 58 от 19 апреля 2017 года (школы);

- постановлением администрации муниципального района «Нерчинский район» № 59 от 19 апреля 2017 года (сады);

- постановлением администрации муниципального района «Нерчинский район» от 29 декабря 2017 года № 139 «Об индексации с 01 января 2018 года окладов (должностных окладов), ставок заработной платы муниципальных учреждений муниципального района «Нерчинский район»;

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников детского сада (далее – Организация), и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Организации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие определения

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций

работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения о педагогах и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.4. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1 Основные условия оплаты труда работников учреждений

2.1.1. Заработная плата работников Организации за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

Оплата труда педагогических работников Организации в период осенне-весенних, зимних и летних каникул сохраняется в полном объеме тарифицируемой нагрузки, предшествующей данному периоду.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем учреждения по согласованию с учредителем учреждения, органом которому делегированы полномочия учредителя учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, **стоимость часа**, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками учреждений.

2.1.5. Примерная форма трудового договора с работником учреждения утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2012-2018 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

2.1.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.8. **Штатное расписание учреждения формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда** и включает в себя все должности руководителей, специалистов, педагогических работников, работников, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу,

профессии рабочих учреждения. **Примерная** форма штатного расписания, а также тарификационного списка представлена в приложениях № 2, № 2.1 данного Положения.

2.1.9. Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджетов, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.10. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Организацией на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования.

2.1.11. Базовые оклады работникам учреждения, за исключением руководителя, его заместителей устанавливаются согласно приложению № 3 данного Положения.

2.1.12. Оклады (должностные оклады) специалистов организации, расположенных в сельской местности (кроме педагогических работников), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

Перечень должностей категории «Специалисты» определен Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37.

Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательной учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.13. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей (по основной должности). Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.14. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.15. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

2.1.16. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения индексируются постановлением Правительства Забайкальского края

в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.17. В целях формирования трудовых отношений с работниками учреждения при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 4 данного Положения.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579. Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка. Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой,

определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ (не более 1,5 ставок).

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением

чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ночное время - время с 22 часов до 6 часов. Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера работникам устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края. Фонд оплаты выплат стимулирующего характера (кроме стимулирующих выплат за высокие результаты работы) составляет 70 % от фонда оплаты выплат стимулирующего характера (кроме стимулирующих выплат за высокие результаты работы) который составляет 100 % от суммы должностных окладов педагогических работников общеобразовательного учреждения, 100 % от суммы должностных окладов педагогических работников дошкольного учреждения и учреждения дополнительного образования. Для прочих работников (кроме АУП) фонд стимулирования составляет 20 % от суммы должностных окладов прочих работников.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края». Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных учреждений:

2.3.4.1. Педагогическим работникам за наличие установленной:

- соответствие занимаемой должности в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;
- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;
- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет.

Размеры, условия и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных учреждений утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу (по основной должности) предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных учреждений:

- руководителю образовательного учреждения;
- заместителям руководителя образовательного учреждения;
- педагогическим работникам;
- главному бухгалтеру и работникам бухгалтерии;

– работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и прочему персоналу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципального образовательного учреждения при участии выборного органа первичной профсоюзной организации. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается **только по основной должности** от оклада. **При педагогической нагрузке свыше 18 часов ежемесячная надбавка не увеличивается, при педагогической нагрузке меньше 18 часов уменьшается пропорционально установленной нагрузке.**

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу работникам, определенным пунктом 2.3.5.1., муниципального образовательного учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе. Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.3.6. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных учреждений устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.6.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальным образовательным учреждением в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада).

2.3.6.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением.

2.3.6.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальным образовательным учреждением в другое муниципальное образовательное учреждение ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.7. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим: а) почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации; б) ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или деятельности.

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные профессиональные звания Забайкальского края, почетные профессиональные звания Читинской области, почетные звания профессиональных работников Читинской области, почетные звания по профессии Агинского Бурятского автономного округа, при условии соответствия почетного звания профилю учреждения либо деятельности (специализации) работника.

2.3.7.2. Работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника; Работникам муниципальных учреждений, имеющим почетное звание и ученую степень, надбавка выплачивается по каждому основанию.

2.3.8. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам организаций за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальных учреждений, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда (для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений: в городской местности – до 50 % должностного оклада, в сельской местности – до 30 % должностного оклада)

«Общий объем выплат за интенсивность по учреждению устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда, а также в пределах фонда оплаты труда педагогических работников с учетом списочной численности и установленных муниципальным органом управления образованием целевых показателей заработной платы.»

Рекомендуемые максимальные размеры выплаты за интенсивность по видам работ (допускается установление доплат в абсолютных единицах, не превышающих рекомендуемые максимальные размеры):

1) к окладу (должностному окладу):

воспитателям дошкольных образовательных учреждений за проведение работы с родителями (консультирование, обеспечение преемственности образования в семье и дошкольном образовательном учреждении и т. д.) – 5 – 20%

– помощник воспитателя за помощь при проведении НОД (мероприятий) с детьми – 20%

– за руководство методическим объединением (предметно-цикловой комиссией) внутришкольным – 5 %;

- краевым, районным – 10 %;
 - за проведение работы по физическому воспитанию образовательной организации – 10 %;
 - за заведование группой образовательной организации – 5 %
- 2) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:
- за участие в психолого-медико-педагогической комиссии – 15 %.

2.3.10. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается работникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых должностных обязанностей и высокие результаты работы назначается:

- за выполнение основных показателей деятельности организации (выполнение основных показателей муниципального задания);
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ (экспериментальные площадки различного уровня);

Фонд выплат за высокие результаты работы педагогических работников составляет 25 % . Надбавка устанавливается на определённый срок (квартал, четверть, полугодие), но не более чем на год.

2.3.11. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами муниципальных образовательных организаций в пределах экономии фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных организаций, на условиях, установленных локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

III. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных учреждений предусмотрены Положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Управления образования администрации муниципального района «Нерчинский район» от 15 января 2018 года № 7-П.

3.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- выплата за интенсивность;
- стимулирующие выплаты.

3.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера определяются в процентном отношении от оклада руководителя учреждения. Величина должностного оклада заместителя руководителя по УР, УВР, НМР на 15 процентов ниже оклада руководителя, заместителя руководителя по ВР на 20 процентов.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в муниципальных учреждениях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня первого квалификационного уровня» в учреждениях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

IV. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников всех типов и видов образовательных учреждений за педагогическую работу отдельных специалистов, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

4.3 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Если педагогический работник ведет несколько предметов, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету отдельно в соответствии с учебным планом, затем суммируется.

4.5. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно и согласовывается с Управлением образования администрации муниципального района «Нерчинский район». Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами (1,5 ставки). При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.7. Почасовая оплата труда работников в муниципальных образовательных учреждениях производится в пределах бюджетных ассигнований учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

V. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

5.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в

установленном порядке муниципальному образовательному учреждению из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда муниципального образовательного учреждения формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат **в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.**

5.1.3. Фонд оплаты труда для образовательных учреждений формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательных учреждений;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера);

ФОТ (УВП) – фонд оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общепрофессиональных профессий рабочих.

$$\text{ФОТ (У)} = 100\%;$$

при этом

$$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 35 \%,$$

$$\text{ФОТ (ПР)} \geq 65 \%.$$

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты;

VI. Заключительные положения

6.1. . **Настоящее Положение является примерным.** На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Размеры должностных окладов работников образовательных организаций, за
исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих»		
1.1.Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональных профессий рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик; горничная; грузчик; дворник; дезинфектор; егерь; истопник ; лифтер; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); оператор стиральных машин; конюх; кухонный рабочий; мойщик посуды; машинист по стирке и ремонту спецодежды; курьер; подсобный рабочий; комплектовщик товаров; кондитер; контролер-кассир; оператор копировальных и множительных машин; стрелок; телеграфист; фотооператор; переплетчик документов; рабочий по уходу за животными; аппаратчик химводоочистки; швея; обувщик по ремонту обуви; пекарь; слесарь- сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь по ремонту автомобилей; столяр;	3 432

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	плотник; оператор заправочных станций; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оператор котельных; сварщик арматурных сеток и каркасов; тракторист; машинист компрессорных установок; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; котлочист; рабочий по уходу за животными; продавец продовольственных товаров; повар ; фальцовщик; печатник плоской печати	
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: машинист (кочегар) котельных; кастелянша; коневод; кладовщик; парикмахер; приемщик пункта проката; кассир билетный; таксидермист; радиооператор; ремонтник плоскостных спортивных сооружений; заточник; машинист насосных установок; овощевод; рабочий зеленого хозяйства	3536
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	3640
2. Профессиональные квалификационные группы работников образования (за исключением должностей работников дополнительного профессионального образования)		
2.1.Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя; вожатый; секретарь учебной части	4009,2
2.2.Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель; дежурный по режиму	4113,2
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по	4217,2

Квалификационные уровни/ должности профессорско- преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада, рублей
	режиму	
2.3.Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по труду; инструктор по физической культуре; старший вожатый	6 900
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования; концертмейстер; тренер-преподаватель	7 000
3 квалификационный уровень	Воспитатель; методист; педагог- психолог; мастер производственного обучения; старший инструктор- методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7 100
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор;преподаватель**;руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель- логопед (логопед)	7 200

Положение о премировании работников и оказании материальной помощи из средств фонда экономии оплаты труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск

I. Общее положение.

1.1.Настоящее Положение о формировании и использовании премиального фонда (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск (далее МБДОУ) разработано для определения порядка премирования и оказания материальной помощи работникам МБДОУ, с целью дальнейшего развития творческой инициативы работников, их заинтересованности в повышении ответственности за реализацию возложенных на них задач и функций, исполнительскую и трудовую дисциплину, улучшение выполняемой работы.

1.2.Положение разработано комиссией по стимулирующим выплатам, согласовано с профсоюзным комитетом, и утверждено на собрании трудового коллектива.

1.3.Данное Положение распространяется на основной, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательного учреждения.

II. Примерный перечень показателей премирования работников учреждения

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	проведение НОД высокого качества
	подготовка и проведение мероприятий
	применение при проведении НОД наглядных материалов, информационных технологий
	использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические НОД о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж детского сада у воспитанников, родителей, общественности
	снижение (отсутствие) пропусков воспитанников без уважительной причины

Наименование должности	Основание для премирования
	снижение частоты обоснованных обращений родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций
	образцовое содержание группы
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
	выполнение плана работы библиотекаря
Обслуживающий персонал (помощник воспитателя, прачка, сторож и т.д.)	проведение генеральных уборок
	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

2.2. Премирование работников производить по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

2.3. Работники МБДОУ премируются в связи достижением юбилейного возраста: 50 лет, 55 лет (женщины), 60 лет (мужчины) со дня рождения и последующие каждые 5 лет; к профессиональным праздникам (день дошкольного работника и др.).

2.4. Премирование работников производится одноразовой выплатой, одновременно с выплатой заработной платы.

2.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

III. Показатели для отмены премирования

3.1. Премия не выплачивается за время нахождения работников в отпуске (ежегодном, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, дополнительном учебном отпуске, не оплачиваемом отпуске).

а также в период нетрудоспособности по больничному листу.

3.2. Размер премии пересматривается или не выплачивается за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка.

3.3. За нарушение санитарно – эпидемиологического режима .

3.4. За нарушение режима питания, сна, прогулки .

3.5. За нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности .

3.6. За нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей.

3.7. Обоснованные жалобы родителей на педагогов (низкое качество воспитательной и учебной работы) и персонал (невнимательное отношение к детям).

3.8. Халатное отношение к учебно–материальной базе на учреждения.

3.9. Детский травматизм по вине (недосмотру) сотрудника МБДОУ.

3.10. Рост детской заболеваемости, связанный с нарушениями санитарного режима, режима питания, сна и прочие.

3.11. Высокий уровень заболеваемости сотрудника (злоупотребление больничными листами).

IV. Порядок выплаты материальной помощи из средств экономии фонда заработной платы

4.1. Выплата материальной помощи осуществляется в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях. Несчастных случаях на основании личного заявления работника и приказа руководителя;
- в целях социальной поддержки на основании приказа руководителя по согласованию с профкомом;
- в случаях болезни и длительного лечения для частичного возмещения затраченных средств на лечение.

4.2. При выплате материальной помощи учитывается стаж работы в данном учреждении.

V. Заключительное положение

5.1. На выплату премий и оказание материальной помощи направляются средства фонда экономии заработной платы.

5.2. Данное положение не распространяется на работников в период испытательного срока и на работников являющихся внешними совместителями.

5.3. Распределение премий производится на основании данного Положения, решением комиссии с оформлением протокола. Руководитель образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профкома издает приказ по образовательному учреждению.

Приложение №5

«СОГЛАСОВАНО» Председатель ПК МБДОУ с. Олинск _____ Троегубова М.М. «__» _____ 2018г.	«УТВЕРЖДЕНО» Заведующий МБДОУ детский сад с. Олинск _____ Бакшеева Н.И. «__» _____ 2018г.
--	--

Форма расчетного листка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск

Расчетный листок за

Ф.И.О. сотрудника: наименование образовательной организации		Должность:
Табельный номер:		Оклад:
Система оплаты:		
Стандартные вычеты за месяц:		

Операция	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
				д	а
1. Начислено			2. Удержано		
Оплата по окладу			НДФЛ		
Повышение			Проф. взносы		
Надбавка за выслугу лет					
Доплата за вр. условия труда					
Доплата за			...		
Доплата за					
Доплата за					
Прочие надбавки					
Отпуск (очередной)					
Стимулирующая выплата					
Всего начислено			Всего удержано		
Всего выплачено					

«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель ПК МБДОУ	Заведующий МБДОУ детский сад
с. Олинск	с. Олинск
Троегубова М.М.	Бакшеева Н.И.
«___» _____ 2018г.	«___» _____ 2018г.

Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск

1. Общие положения.

- 1.1. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления: прогнозирование, организация, стимулирование, учёт, планирование, координация, контроль, анализ,
- 1.2. Деятельность руководителя и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск (далее - МБДОУ) в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность педагогического и обслуживающего персонала регламентируется инструкциями по охране труда.

2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

2.1. Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса МБДОУ направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и воспитанников в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

2.2. МБДОУ в рамках своих полномочий обеспечивает:

- координацию и контроль работы за соблюдением работниками и воспитанниками законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и воспитания в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и воспитанников;
- совместно с профсоюзной организацией создание комиссии, выборы уполномоченных лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в установленном порядке обеспечение работников спецодеждой, обувью и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и воспитательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в учреждении;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медосмотров работников по их просьбам;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсаций и средствах индивидуальной защиты;
- предоставления органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- организацию и проведение расследования в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном Мин образованием России порядке несчастных случаев с воспитанниками;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда сотрудников в установленные сроки;
- организацию обучения по охране труда отдельных категорий застрахованных за счёт средств фонда социального страхования;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов госнадзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ для проведения проверок условий охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности воспитательного процесса в пределах компетенции МБДОУ.

3. Должностные обязанности по охране труда.

3.1. Должностные инструкции по охране труда являются дополнением к должностным инструкциям заведующего в МБДОУ, разработаны в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса. Должностные обязанности по охране труда доводятся до соответствующих работников МБДОУ под роспись.

3.2. Должностные обязанности по охране труда заведующего детским садом:

- организует работу по созданию и обеспечению безопасных условий труда и проведения образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, локальными актами по охране труда и Уставом МБДОУ;
- создаёт по согласованию с выборным профсоюзным органом или другим уполномоченным работниками представительным органом службу охраны труда образовательного учреждения;
- назначает приказом ответственных лиц за организацию безопасной работы и обеспечение безопасности образовательного процесса;
- обеспечивает финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;
- обеспечивает безопасность работников и воспитанников при эксплуатации зданий, сооружений, инженерно-технических систем и оборудования, своевременно организует их технические осмотры и ремонт;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка с учётом мнения представительного органа работников и доводит их под роспись всем работникам МБДОУ;
- заключает коллективный договор с работниками МБДОУ и обеспечивает его выполнение;
- обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников и воспитанников в соответствии с законодательством РФ и субъекта РФ;
- организует своевременное проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- организует проведение инструктажа по охране труда работников, лично проводит вводный инструктаж по охране труда при приёме на работу, а также первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи с регистрацией в соответствующих журналах;
- организует обучение работников безопасным методам и приёмам выполнения работы и проверку их знаний, не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- организует проведение аттестации рабочих и учебных мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда, устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, осуществляющем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- организует обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, контролирует правильность применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организует санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников и воспитанников в соответствии с установленными нормами;
- утверждает по согласованию с выборным профсоюзным органом инструкции по охране труда для всех профессий и рабочих мест, один раз в 5 лет организует их пересмотр;
- организует выборы уполномоченного лица по охране труда трудового коллектива, создаёт комиссию по охране труда при численности работников более 10 человек;
- организует совместно с выборным органом административно-общественный контроль за состоянием охраны труда в МБДОУ, лично проводит 3 ступень контроля, выносит на обсуждение педагогического совета, производственного совещания или собрания трудового коллектива вопросы организации работы по охране труда;
- организует в установленном порядке работу комиссии по приёму МБДОУ к новому учебному году;
- принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и воспитанников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим, запрещает проведение работы и образовательного процесса на тех рабочих местах, на которых имеются опасные или вредные производственные факторы, угрожающие жизни и здоровья людей;
- организует в установленном порядке расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и несчастных случаев с воспитанниками;
- беспрепятственно допускает должностных лиц органов госнадзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в МБДОУ и расследовании несчастных случаев, предоставляет им информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий, выполняет предписания этих органов;
- обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; несёт персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса в учреждении.

3.3. Должностные обязанности по охране труда заведующего хозяйством:

- обеспечивает соблюдение требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений МБДОУ, инженерно-технических систем (отопления, горячего и холодного водоснабжения, электроснабжения, канализации, вентиляции), организует их периодический технический осмотр и ремонт;
- обеспечивает безопасность при переноске работниками тяжестей, погрузочно-разгрузочных работ, эксплуатации транспортных средств на территории МБДОУ;
- - организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, территории МБДОУ, следит за наличием и исправностью первичных средств пожаротушения, своевременной их проверкой и перезарядкой;
- участвует в проведении совместно с профсоюзным комитетом административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в помещениях и на территории МБДОУ;
- несёт ответственность за составление и ведение журнала технического осмотра здания МБДОУ;

- обеспечивает групповые помещения, бытовые, хозяйственные и другие помещения МБДОУ оборудованием, инструментом и инвентарём, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда;
- несёт ответственность за санитарно-гигиеническое содержание всех помещений и территории МБДОУ;
- организует проведение, в установленные сроки, измерений сопротивления изоляции электроустановок и электросетей, проверку заземляющих устройств;
- участвует в проведении аттестации рабочих и учебных мест на анализ воздушной среды по содержанию пыли, паров и газов вредных веществ, замер уровня освещённости, наличие радиации, шума и вибрации в соответствии с правилами и нормами обеспечения безопасности жизнедеятельности;
- разрабатывает и периодически пересматривает, не реже одного раза в 5 лет, инструкции по охране труда для обслуживающего технического персонала МБДОУ;
- организует обучение, проводит первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи по охране труда обслуживающего персонала МБДОУ с регистрацией в журнале установленной формы, а также инструктаж работников других организаций выполняющих работы в учреждении и на его территории;
- приобретает согласно заявкам и утверждённому Перечню спецодежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся, выдаёт им с записью в личные карточки учёта выдачи СИЗ, организует их ремонт, стирку, чистку и обеззараживание;
- при назначении ответственным за электрохозяйство МБДОУ, обязан пройти обучение на 4 квалификационную группу по электробезопасности.

3.4. Должностные обязанности по охране труда воспитателя:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства образовательного учреждения о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- проводит инструктаж воспитанников по технике безопасности на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях;
- организует обучение воспитанников основам безопасности жизнедеятельности, правил поведения на улице и дороге, на воде, в образовательном учреждении и в быту;
- немедленно извещает руководство МБДОУ о каждом несчастном случае с воспитанником, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшему, при необходимости отправляет его в ближайшее лечебное учреждение;
- осуществляет контроль за соблюдением воспитанниками инструкций (правил) по безопасности жизнедеятельности;
- несёт ответственность, за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.

«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель ПК МБДОУ	Заведующий МБДОУ детский сад
с. Олинск	с. Олинск
Троегубова М.М.	Бакшеева Н.И.
«__»_____2018г.	«__»_____2018г.

Положение о комиссии по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск

I. Общие положения

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

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

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

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

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

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иным нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами МБДОУ.

II. Задачи комиссии

2.1. На комиссию возлагаются следующие основные задачи:

- – разработка на основе предложений сторон программы, совместных действий заведующего МБДОУ и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда;
- анализ существующего состояния охраны труда в МБДОУ и подготовка предложений по решению проблем охраны труда;
- информирование работников МБДОУ о состоянии охраны труда на рабочих местах.

III. Функции комиссии

3.1. Для выполнения поставленных задач на комиссию возлагаются следующие функции:

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

IV. Права комиссии

4.1. Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права:

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

«СОГЛАСОВАНО»	«УТВЕРЖДЕНО»
Председатель ПК МБДОУ	Заведующий МБДОУ детский сад
с. Олинск	с. Олинск
_____Троегубова М.М.	_____Бакшеева Н.И.
«___»_____2018г.	«___»_____2018г.

Состав комиссии по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск

Председатель комиссии:

1.Бакшеева Наталья Ивановна – заведующий.

Члены комиссии :

1.Богданова Нина Николаевна - воспитатель

2. Троегубова Марина Минионовна – председатель ПК

«СОГЛАСОВАНО» Председатель ПК МБДОУ с. Олинск _____ Троегубова М.М. «__» _____ 2018г.	«УТВЕРЖДЕНО» Заведующий МБДОУ детский сад с. Олинск _____ Бакшеева Н.И. «__» _____ 2018г.
--	--

СОГЛАШЕНИЕ

**по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск муниципального района «Нерчинский район»,
Забайкальского края на 2018-2021 гг.**

Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц в муниципальном бюджетном образовательном учреждении детский сад с. Олинск (далее МБДОУ).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя и профсоюза; внесение дополнений в Соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно администрацией МБДОУ и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого информацию.

Перечень мероприятий Соглашения по охране труда:
Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

1. Организационные мероприятия

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
1	Специальная оценка условий труда	7000 руб.	201 г	Заведующий	7
2	Обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим		По графику	Заведующий	Со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу

					работниками учреждения
3	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	5000руб.	До начала нового учебного года	Заведующий	3
4	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке		По мере изменения	Заведующий Комиссия по охране труда	
5	Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов	1000 руб.	Постоянно	Заведующий	
6	Утверждение списка работников, которые должны обеспечиваться специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с отраслевыми нормами.		Июнь	Заведующий Комиссия по охране труда Уполномоченный профкома по охране труда	7 чел
7	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		Август	Заведующий Комиссия по охране труда Уполномоченный профкома по охране труда	3 чел.
8	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.	.		Заведующий Комиссия по охране труда Уполномоченный профкома по охране труда	10 чел.
9	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства в соответствии с отраслевыми нормами.			Заведующий Комиссия по охране труда Уполномоченный профкома по охране труда	3 чел.

10	Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.		Постоянно	Заведующий	10 чел.
11	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		2 раза в год	Заведующий Комиссия по охране труда Уполномоченный профкома по охране труда	
12	Организация проверки знаний по охране труда		1 раз в год	Заведующий	10 чел.
13	Оформление и обновление информационного стенда «Охрана труда»	500 руб.	Август (обновление по мере необходимости)	Председатель комиссии по охране труда	
14	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда		Апрель	Заведующий Председатель комиссии по охране труда	

2. Технические мероприятия

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
1	Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительных приборов (замена осветительных ламп, в том числе энергосберегающих, ламп дневного освещения, замена электровилок, электропатронов, своевременный ремонт электрооборудования)	1000 руб	Ежемесячная проверка работы системы освещения Замена электроламп по мере сгорания	Заведующий Комиссия по охране труда	

2	Остекление оконных проемов и их утепление	1500 руб.	Сентябрь-октябрь	Заведующий	
3	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации		Март	Заведующий Председатель комиссии по охране труда	

1. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
1	Медицинские осмотры	13000 руб.	Согласно графику	Заведующий	12 чел..
2	Обеспечение мест общего пользования санитарно-бытовыми принадлежностями.	1000 руб.	Постоянно	Заведующий	
3	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока	2500 руб.	Постоянно	Заведующий	

2. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	3000 руб. в год	в соответствии с утвержденным списком	Заведующий	3 чел.
Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	3000 руб в год	В соответствии с утвержденным списком	Заведующий	7 чел.

Пополнение аптек первой медицинской помощи	2 000 руб	Постоянно	Заведующий	
Приобретение дезсредств	Из расчета площади ОУ		Заведующий	

3.Обеспечение пожарной безопасности

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	1 000 р.	Август	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
2	Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	500 руб	Август	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
3	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации	30000 руб	Поставлена в 2010 г. Неисправна. Требуется замены	Заведующий
4	Перезарядка 1 огнетушителя, приобретение 1 огнетушителя	1500 руб. в год	Август	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
5	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, февраль	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
6	Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций	1500руб.	Август	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
7	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность

4.Оздоровительно-профилактические мероприятия

№	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
1	Контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра, диспансеризации работников учреждения.	2300 руб.на 1 работающего	Август	Заведующий. Комиссия по охране труда Уполномоченный профкома

				по охране труда
2	Привлечение к участию во Всемирном дне без курения, во Всемирном дне борьбы со СПИДом, во Всемирном дне борьбы с употреблением наркотиков.		Сентябрь, февраль	Воспитатели Профком
4	Организация отдыха для работников МБДОУ с выездом на природу.	Из средств профсоюзного бюджета		Профком
5	Создание базы данных лиц, имеющих хронические заболевания, нуждающихся в санаторно-курортном лечении для предоставления путевок в лечебные учреждения (курорт, санаторий).			Профком

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель ПК МБДОУ
 с. Олинск
 _____ Троегубова М.М.
 « ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»
 Заведующий МБДОУ
 с. Олинск
 _____ Бакшеева Н.И.
 « ____ » _____ 20 ____ г.

**Перечень должностей, муниципального бюджетного образовательного учреждения
 детский сад с. Олинск, которым обязательны предварительные и периодические
 медицинские осмотры**

№п/п	Должность	Наименование осмотра	Периодичность
1.	Заведующий	Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год
		Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года
2.	Воспитатели	Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год
		Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям

		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года
3.	Помощники воспитателя работающие с детьми дошкольного возраста	Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год
		Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года
4.	Музыкальный руководитель	Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год
		Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года
5.	Прачка	Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год
		Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям

		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года
6.	Рабочие всех профессий	Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год
		Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года
7.	Повара	Дерматовенеролог	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раза в год
		Крупнокадровая флюорография	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
		Бактериологические исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций (дизгруппа, тифо-паратифозная)	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	При поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
		Исследования на гельминтозы	При поступлении на работу
		Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям
		Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	При поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год

При поступлении на работу в образовательное учреждение работники по вышеперечисленным профессиям проходят флюорографическое обследование, медицинский осмотр дерматовенеролога, сдают анализы на брюшной тиф, бак посев, яйца глисты.

Основание: ст.212, 213 ТК РФ

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Список профессий (должностей) и работ, муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад с. Олинск, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
1.	Помощник воспитателя	400 гр. в месяц	1
2.	Повара	400 гр. в месяц	1

Основание: Постановление Минтруда РФ от 04.07.2003 №45 « Об утверждении норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств и условий их выдачи»

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:

Нормы Минпроса СССР не отражают реалии сегодняшнего дня.

В частности, в перечень не включены салфетки, средства гигиены, туалетная бумага и др. Документ не соответствует фактическим расходам материалов в учреждении.

Так есть ли необходимость применять его сегодня?

Нет. Кроме того, это методические указания. Значит, организации надо разработать собственные нормы и утвердить их в локальном акте. При этом учитывают требования СанПиН и правила расхода соответствующих материалов, указанных на упаковке, и т. п.

№п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи	Количество работников
3.	Помощник воспитателя	400 гр. в месяц	1
4.	Дворник (рабочий по комплексному обслуживанию зданий, истопник, кочегар)	400 гр. в месяц	1
5.	Повара	400 гр. в месяц	1

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Список должностей (профессий) муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад с. Олинск по бесплатной выдаче сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

№п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(кол-во единиц или комплектов)
1.	Сторож (дворник)	Костюм хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1 пара
2.	Помощниквоспитателя	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Сапоги (галоши) резиновые	1 пара

3.	Повар	Халат или куртка хлопчатобумажная или халат из смешанных тканей	2
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2
		Головной убор (косынка)	2
4.	Прачка	Фартук с нагрудником с влагозащитной пропиткой	1
		Перчатки резиновые	До износа
		Сапоги или галоши резиновые	До износа
		Рукавицы комбинированные	До износа

Примечания: Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания могут выдаваться в зависимости от характера выполняемых работ и условий труда как «дежурные» диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик

Основание: Ст.221 ТК РФ

Приказ Минтруда России от 09.12.2014 №997 « Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 №36213)

Приложение №13

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень должностей и профессий муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад с. Олинск с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность доп.отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня(в часах)
1.	Повар, постоянно работающий у плиты	Нет	
3	Прачка по стирке белья	Нет	

Основание: заключение СОУТ № 1558 от 11.05.2016г. Общество с ограниченной ответственностью «ОКС-СИТИ», Республика Бурятия, г. Улан-Удэ

Основание: Постановление Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. №298/П-22 в редак. от 29.05.1991г.

Приложение №

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты

№ п/п	Наименование должности	Норма выдачи за смену	Количество работников
1.			

Молоко выдается по норме за смену независимо от её продолжительности.

Молоко можно заменить в соответствии с п.7 приложения к приказу Минздравсоцразвития России от 16 февраля 2009г. № 45н на:

- кефир, простокваша, ацидофилин, ряженка до 2,5% жирности – 500 грамм
- творог не более 9% жирности – 100 грамм
- сыр не более 24% жирности – 60 грамм
- йогурт до 2,5 % жирности – 500 грамм
- на продукты для диетического (лечебного, профилактического) питания при вредных условиях труда допускается только при положительном заключении на их применение федерального органа исполнительной власти осуществление функции по контролю и надзору в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения защиты прав потребителей и потребительского рынка.

ВНИМАНИЕ! Следует отметить, что обязанность по бесплатной выдаче молока распространяется на организации любых форм собственности. И даже в том случае, если работодателем не проведена специальная оценка условий труда (СОУТ), это не освобождает его от обязанности выдавать работникам молоко за работу во вредных условиях труда.

При этом молоко выдается не всем работникам, а только тем, на которых воздействуют повышенные уровни вредных производственных факторов. Перечень этих факторов приведен в приказе Минздравсоцразвития России от 16.02.2009 № 45н.

На одного работника за смену выделяется **пол-литра молока**, при этом оно должно соответствовать требованиям **Федерального закона от 12.06.2008 № 88-ФЗ «Технический регламент на молоко и молочную продукцию»** и **Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции»**.

Выдача молока должна производиться в специально отведенных для этого помещениях, которые соответствуют *правилам СП 2.3.6.1079-01 «Организации общественного питания»*.

Молоко выдаётся в те дни, когда работник фактически занят на работах с вредными условиями труда, независимо от продолжительности смены.

Действительно, согласно трудовому законодательству, **работник может выбрать, что получать за вредность: молоко, иные молочные продукты или денежную компенсацию.**

Если вместо молока работник выбирает деньги, то он должен предоставить письменное согласие на получение денег вместо молока. И **данная замена должна быть прописана в коллективном договоре и (или) трудовом договоре с работником.**

При расчёте размера компенсации должна учитываться стоимость молока жирностью не менее 2,5% или равноценных продуктов, представленных в розничной торговле по месту расположения работодателя. Розничная стоимость продуктов определяется по данным Росстата с учётом мнения профсоюзной организации. Также работник имеет право в любой момент отказаться от денежной компенсации и потребовать выдавать ему молоко.

Выплата денежной компенсации производится, как правило, вместе с заработной платой, не реже одного раза в месяц. В связи с тем, что стоимость молока постоянно меняется, **в коллективном или трудовом договоре указывается не сумму компенсации, а порядок её определения.**

Приложение №14

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ
с. Олинск

_____ Троегубова М.М.
« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ
с. Олинск

_____ Бакшеева Н.И.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень должностей и профессий муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад с. Олинск, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 116 ТК РФ, ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ) за особый характер работы

1. Заведующий МБДОУ – 6 календарных дней.
2. Председатель ПК МБДОУ за ведение общественной работы – не менее 3 календарных дней

Дополнительный отпуск присоединяется к очередному отпуску с учетом режима работы учреждения.

Основание: ст.119 ТК РФ

Оплата дополнительных отпусков производится из фонда заработной платы.

Приложение №15

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

«_____» _____20____г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И.

«_____» _____20____г.

Перечень работ с неблагоприятными, с тяжелыми и вредными, с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим муниципального бюджетного образовательного учреждения детский сад с. Олинск до 12 %

1. Помощник воспитателя - 8 % за работу по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.
2. Повар – 8% от ставки, за работу у горячих плит, электро-жаровых шкафов.
3. Прачка, работающая по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств -8%;

Основание: заключение СОУТ № 1558 от 11.05.2016г. Общество с ограниченной ответственностью «ОКС-СИТИ», Республика Бурятия, г. Улан-Удэ

Приложение №16

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

«____»_____20____г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И.

«____»_____20____г.

Перечень должностей и размер выплат за работу в ночное время муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск

Сторож - надбавка в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы, за работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня.

Доплата производится из фонда оплаты труда.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____ Троегубова М.М..

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____ Бакшеева Н.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Положение о фонде охраны труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется в рамках целевых программ улучшения условий и охраны труда за счет средств федерального, краевого, районного бюджета, внебюджетных источников, а также взносов юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством.

Фонд охраны труда МБДОУ формируется:

- из средств, направленных на оплату труда в размере 0,2%;
- внебюджетных средств, полученных от реализации договоров с шефствующими предприятиями, организациями и хозяйствами;
- добровольных взносов граждан и прочих поступлений.

1. Средства фонда охраны труда МБДОУ расходуются исключительно на оздоровление и улучшение условий труда работников. Работники МБДОУ не несут каких-либо дополнительных расходов на эти цели.
2. Средства фонда, использованные не по назначению, полностью возмещаются в указанный фонд МБДОУ;
3. Вышестоящие органы ОУ не имеют право изымать и расходовать не по назначению средства фондов охраны труда МБДОУ;
4. Средства фонда охраны труда МБДОУ учитываются на счете в Управлении образования.
5. Перечень мероприятий по охране труда, финансируемых через фонд охраны труда МБДОУ:

- - проверка знаний работников по охране труда;
- - инструктаж на рабочем месте;
- - вводный инструктаж;
- - несчастные случаи на производстве;
- - трехступенчатый контроль за состоянием охраны и условий безопасности труда.

7. Планируемые мероприятия по охране труда оформляются Соглашением по охране труда МБДОУ (**Приложение № 9**).

8. Общая сумма затрат на выполнение всех намеченных мероприятий составляет планируемый размер фонда охраны труда МБДОУ .

9. Отчет о фактических затратах на мероприятия по охране труда составляется по установленной форме.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

«_____» _____ 20_____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И.

«_____» _____ 20_____ г.

Положение по организации работы уполномоченного по охране труда первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск

1. Общие положения

1.1. Положение об уполномоченном лице по охране труда профессионального союза (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 370 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет основные направления деятельности, права и обязанности уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профессионального союза (далее – уполномоченный) по осуществлению профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее – организация), в которых работают члены профсоюза.

1.2. Уполномоченный в своей деятельности руководствуется требованиями охраны труда, настоящим Положением, постановлениями (решениями) первичной профсоюзной организации и ее выборных органов, коллективным договором и (или) соглашением, локальными нормативными актами по охране труда.

1.3. Выборы уполномоченного по охране труда проводятся общим отчетно-выборным собранием первичной профсоюзной организации МБДОУ с. Олинск открытым голосованием на срок 3 года (до проведения следующего отчетно-выборного собрания)

1.4. Уполномоченным не может быть избран работник (должностное лицо), в функциональные обязанности которого входит обеспечение безопасных условий и охраны труда в организации, ее структурном подразделении.

1.5. Уполномоченный по охране труда (уполномоченный по ОТ) осуществляют свою деятельность во взаимодействии с руководителем и иными должностными лицами организации, комиссией по охране труда, технической инспекцией труда профсоюзов, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение надзора и контроля.

1.6. Руководство деятельностью уполномоченных осуществляется выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.7 Уполномоченные по охране труда периодически отчитываются о своей работе на общем профсоюзном собрании или на заседании выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома). Уполномоченные представляют отчет о своей работе (два раза в год) в выборный орган первичной профсоюзной организации (приложение № 1).

1.8. По решению профсоюзного собрания или выборного органа первичной профсоюзной организации уполномоченный может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенные на него функции по защите прав и интересов работников на безопасные условия труда.

1.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации и работодатель (должностное лицо), а также техническая инспекция труда профсоюза оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченным по выполнению возложенных на них обязанностей.

2. Задачи уполномоченного

Задачами уполномоченного являются:

- 2.1. Содействие созданию в МБДОУ с.Олинск здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям инструкций, норм и правил по охране труда.
- 2.2. Осуществление в организации контроля в форме обследования и наблюдения за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.
- 2.3. Подготовка предложений работодателю по улучшению условий и охраны труда на рабочих местах на основе проводимого анализа.
- 2.4. Представление интересов работников при рассмотрении трудовых споров по вопросам, связанным с обязанностями работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда и правами работника на труд, в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.
- 2.5. Информирование и консультирование работников структурных подразделений по вопросам их прав и гарантий на безопасный и здоровый труд.

3. Функции уполномоченного

Для решения задач, поставленных перед уполномоченным, на него возлагаются следующие функции:

- 3.1. Проведение обследований, наблюдений за состоянием условий труда на рабочих местах и подготовка предложений должностным лицам по устранению выявленных нарушений.
- 3.2. Информирование работников МБДОУ с. Олинск о необходимости выполнения инструкций по охране труда, правильного применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты, содержание их в исправном состоянии, применения и использования в работе исправного и безопасного оборудования и средств производства.
- 3.3. Осуществление контроля в МБДОУ с. Олинск за ходом выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором или соглашением, и доведение до сведения должностных лиц о имеющихся недостатках по выполнению этих мероприятий в указанные договором сроки.
- 3.4. Информирование работников МБДОУ с. Олинск о проводимых мероприятиях по улучшению условий труда на рабочих местах, об отнесении условий труда на рабочих местах по степени вредности и опасности к определенному классу (оптимальному, допустимому, вредному и опасному) на основании специальной оценке условий труда.
- 3.5. Содействие должностным лицам по обязательному прохождению работниками МБДОУ с. Олинск периодических медицинских осмотров (обследований) в установленные работодателем сроки.
- 3.6. Осуществление контроля по своевременному обеспечению работников МБДОУ с. Олинск средствами индивидуальной защиты.
- 3.7. Проведение проверок и обследований машин, механизмов, транспортных средств и другого производственного оборудования, находящегося в МБДОУ с. Олинск с целью определения их соответствия государственным нормативным требованиям охраны труда, а также эффективности работы вентиляционных систем и систем, обеспечивающих освещение рабочих мест, и безопасного применения технологических процессов, инструментов.
- 3.8. Информирование работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников, о каждом несчастном случае, происшедшем с работником МБДОУ с. Олинск, об ухудшении их здоровья.
- 3.9. Участие в организации первой помощи, а при необходимости оказания первой помощи пострадавшему в результате несчастного случая, происшедшего в МБДОУ с. Олинск.

3.10. Подготовка предложений работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации по совершенствованию инструкций по охране труда, проектам локальных нормативных актов по охране труда.

3.11. Участие в расследовании происшедших в структурном подразделении аварий и несчастных случаев, а также обеспечение контроля за мероприятиями по их недопущению.

4. Права уполномоченного

Для выполнения возложенных на него функций уполномоченный имеет право:

4.1. Осуществлять контроль в МБДОУ с. Олинск за соблюдением требований инструкций, правил и норм по охране труда, локальных нормативных актов.

4.2. Осуществлять проверки и обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, а также по результатам расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.4. Получать информацию от работодателя о состоянии условий и охраны труда, а также о мерах по защите от воздействия вредных и опасных производственных факторов.

4.5. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства.

4.6. Вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами организаций предложения об устранении нарушений требований охраны труда (приложение).

4.7. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

4.8. Направлять предложения должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников,

4.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением требований охраны труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, изменениями условий труда.

4.10. Вносить работодателю и в выборный орган первичной профсоюзной организации предложения по проектам локальных нормативных правовых актов об охране труда.

4.11. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

5. Обеспечение деятельности уполномоченного

5.1. Обеспечение условий деятельности уполномоченного (освобождение от основной работы на период выполнения возложенных на него обязанностей, прохождения обучения, обеспечение необходимой справочной литературой, предоставление помещения для хранения и работы с документами и др.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом организации.

5.2. Уполномоченному выдается установленного образца удостоверение.

5.3. Уполномоченные проходят обучение за счет средств работодателя (с сохранением среднего заработка обучаемому) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.4. В соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом организации уполномоченному устанавливаются социальные гарантии, предусмотренные статьями 25, 26 и 27 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» в виде предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска сроком на 3 дня.

5.5. За активную и добросовестную работу по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний в организации, улучшению условий труда на рабочих местах уполномоченный может быть материально и морально поощрен.

5.6. Работодатель и должностные лица несут ответственность за нарушение прав уполномоченного или воспрепятствование его законной деятельности в порядке, установленном законодательством.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

Троегубова М.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

Бакшеева Н.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения
квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей**

№	ФИО	Сроки	Тема	Место проведения
1		Май 2018г.	Современное дошкольное образование в контексте введения ФГОС (2015г.)	
2		Ноябрь 201г.	Современное дошкольное образование в контексте введения ФГОС (2014г.)	Г. Нерчинск
3		Ноябрь 2018г.	Современное дошкольное образование в контексте введения ФГОС (2015г.)	

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Порядок учёта мнения выборных профсоюзных органов (представительного органа работников) в соответствии со ст. 371 ТК РФ при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1. В предусмотренных ТК РФ (ст 371), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12 января 1996 года №10-ФЗ. Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, краевым отраслевым соглашением, районнымсоглашением случаях представители работодателя (далее работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников учреждения (далее – профком).

2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему профком направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

3. Решение о мотивированном мнении профкомом принимается коллегиально, на своём заседании в присутствии не менее половины членов профкома.

4. Заседание профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены профкома и его обоснование (мотивировка).

5. При обосновании своего мнения профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения работодателем и профкомом.

6. При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением работодателя профком вправе пригласить на своё заседание представителей работодателя, иных специалистов и экспертов.

7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены профкома могут обратиться к работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения.

Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывает работодатель и председатель профкома.

8. В случае, если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трёх дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.

10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

Порядок учета мнения профсоюзного органа (представительного органа работников) в соответствии со ст. 371 ТК РФ обязателен в следующих случаях:

- Ввод режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников. (*Часть 5 статьи 74 ТК РФ*).
- Отмена режима неполного рабочего времени. (*Часть 7 статьи 74 ТК РФ*).
- Увольнение работников, являющихся членами Профсоюза по пункту 2 статьи 81 – сокращение численности или штата работников организации; пункта 3 статьи 81 – недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации; пункту 5 статьи 81 – неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. (*Часть 2 статьи 82 ТК РФ*).
- Привлечение к сверхурочным работам в случаях, помимо предусмотренных частью 2 статьи 99. (*Часть 3 статьи 99 ТК РФ*).
- Составление графика сменности. (*Часть 3 статьи 103 ТК РФ*).
- Разделение рабочего дня на части на основании локального нормативного акта. (*Статья 105 ТК РФ*).
- Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. (*Часть 4 статьи 113 ТК РФ*).
- Утверждение графиков отпусков. (*Часть 1 статьи 123 ТК РФ*).
- Установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу. (*Часть 2 статьи 135 ТК РФ*).
- Утверждение формы расчётного листка. (*Часть 2 статьи 136 ТК РФ*).
- Установление различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок. (*Часть 1 статьи 144 ТК РФ*).
- Установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда). (*Часть 3 статьи 147 ТК РФ*).
- Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время. (*Часть 2 статьи 154 ТК РФ*).
- Определение систем нормирования труда. (*Статья 159 ТК РФ*).
- Принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда. (*Статья 162 ТК РФ*).
- Принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений. (*Часть 4 статьи 180 ТК РФ*).
- Утверждение правил внутреннего трудового распорядка. (*Статья 190 ТК РФ*).
- Применение дисциплинарного взыскания. (*Часть 3 статьи 193 ТК РФ*).
- Установление форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации. (*Часть 3 статьи 196 ТК РФ*).
- Разработка и утверждение инструкций по охране труда для работников. (*Часть 2 статьи 212 ТК РФ*).

Участие представителей соответствующего выборного профсоюзного органа обязательно:

- При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с *пунктом 3 статьи 81 ТК РФ* (недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации) в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа. (*Часть 3 статьи 82 ТК РФ*). Аттестация педагогов добровольная и предусматривает соответствие заявленной квалификационной категории (или несоответствие, что не является основанием для увольнения).
- В организации по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа. (*Статья 218 ТК РФ*).
- В состав комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве включаются представители профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа. (*Статья 229 ТК РФ*).

Без согласия соответствующего выборного профсоюзного органа работодатель не вправе

- Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с *пунктом 3 и пунктом 5 статьи 81 ТК РФ* руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов организации, её структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобождённых от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа. (*Статья 374 ТК РФ*).
- Участвующие в разрешении коллективного трудового спора представители работников – их объединений не могут быть в период разрешения коллективного трудового спора подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа. (*Часть 2 статьи 405 ТК РФ*).

По требованию профсоюзного органа

- Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законом или иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. (*Статья 195 ТК РФ*).

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

«_____» _____ 20_____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И..

«_____» _____ 20_____ г.

Порядок учёта мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее – Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее – Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.
2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю своё мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.
3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своём заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных всего в состав Профкома членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определённых обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств, в связи с предстоящим решением Работодателя Профком вправе пригласить на своё заседание представителей Работодателя, иных специалистов.
7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трёх рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.
9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя – обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.
10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____ Троегубова М.М.

« _____ » _____ 20 _____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____ Бакшеева Н.И.

« _____ » _____ 20 _____ г.

**Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ
с. Олинск длительного отпуска сроком до одного года**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ с. Олинск, учредителем которого является Управление образования муниципального района «Нерчинский район».

1. Педагогические работники учреждения, имеющие стаж непрерывной работы десять и более лет, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (на основании п. 5 ст. 55 Федерального закона «Об образовании в РФ», Приказа Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»).

2. Заведующий МБДОУ с. Олинск при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в

образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв на работе не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва на работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном году заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья

(согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.
- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда;
- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

8. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю МБДОУ с. Олинск до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация МБДОУ с. Олинск предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;
- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

10. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель МБДОУ совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

11. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

12. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

13. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продлевается, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
14. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.
15. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.
16. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.
17. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.
18. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).
19. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.
20. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.
21. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.
22. Длительный отпуск не может быть разделен на части.
23. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.
24. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.
25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.
26. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
27. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.
28. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.
29. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.
30. Приказ доводится до сведения работника по росписи.

31. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».
32. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающий право на получение длительного отпуска до одного года.

Время работы в нижеперечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

1. Заведующий
2. Учитель-логопед
3. Музыкальный руководитель
4. Воспитатель (включая старшего)
5. Педагог-психолог
6. Инструктор по физической культуре

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____Троегубова М.М.

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____Бакшеева Н.И.

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск**

I. Общие положения.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией МБДОУ и работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

II. Образование КТС.

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников МБДОУ. КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

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

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Заверенные копии решения КТС вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

Приложение № 24

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ

с. Олинск

_____ Троегубова М.М..

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ

с. Олинск

_____ Бакшеева Н.И..

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Состав комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск**

1. Троегубова Марина Минионовна – председатель ПК
2. Богданова Нина Николаевна - воспитатель
3. Иванова Светлана Васильевна - помощник воспитателя.

Выписка

из протокола № 2 общего собрания коллектива муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск
от ____ 2018 г.

Количество работающих - 12 человек

Количество членов профсоюза-11 человек

Количество присутствующих- 11 человек, из них членов профсоюза 11 человек

Повестка дня:

1. О заключении коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Олинск на 2018 - 2021г.г.

Ход собрания:

1. Заслушав руководителя МБДОУ с. Олинск Бакшееву Наталью Ивановну, председателя профсоюзного комитета МБДОУ с. Олинск Троегубову Марину Минионовну, рассмотрев предлагаемый проект коллективного договора (с приложениями) на 2018 – 2020 г.г. собрание постановляет:

Постановили:

1.Информацию заведующего МБДОУ с. Олинск Бакшеевой Натальи Ивановны и председателя профкома МБДОУ с. Олинск Троегубовой Марины Минионовны принять к сведению;

2.Коллективный договор МБДОУ с. Олинск на 2018-2021г.г. утвердить.

Проголосовали: _ 11 _ человек:

«за» 11;

«против» - ;

«воздержались» -.

Председатель собрания _____

Секретарь _____

