Утверждаю: Согласовано»

Заведующий МБДОУ Третьеинтернационального Председатель профсоюзной

д/с №26 «Солнышко» организации МБДОУ № 26

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.П. Плахотина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Плахотина

 КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Третьеинтернационального детского сада № 26 «Солнышко»

(МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко»)

 на 2016- 2019год

 Коллективный договор прошел

 уведомительную регистрацию в управлении

 по труду министерства труда и социального

 развития Ростовской области

 Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заместитель министра-

 начальник управления по труду

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.В. Павлятенко

 **х. Третий Интернационал**

**СОДЕРЖАНИЕ.**

1. Общие положения . 3

2. Трудовые отношения 4

3. Права и обязанности работодателя 5

4.Права и обязанности представительного органа

трудового коллектива 6

5. Рабочее время и время отдыха 7

6. Оплата труда 9

7. Охрана труда и техника безопасности 11

8. Профессиональная подготовка и повышение квалификации 12

9. Социальные гарантии и льготы 12

10. Заключение 13

11 .Положение об оплате труда 14

12.Приложение № 1 30

13. Приложение №2 31

14.Приложение № 3 32

15.Приложение № 4 34

16. Приложение №5 36

17.Приложение № 6 41

18.Приложение № 7 52

19.Приложение № 8 53

20. Приложение № 9 54

21 Приложение № 10 55

22.Приложения № 11 56

***1.***ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенным работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Третьнинтернациональный детский сад №26 «Солнышко» (далее МБДОУ № 26) и работодателем в лице заведующего МБДОУ №26 Плахотиной О.П. и профсоюзной организации в лице председателя Плахотиной С.В.

* 1. Предметом настоящего Коллективного договора является регулирование социально-трудовых отношений между работниками МБДОУ № 26 (далее Работники) и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Третьеинтернациональный детский сад №26 «Солнышко» (далее Работодатель), а вместе именуемых Стороны. Настоящий договор устанавливает нормы оплаты труда и другие условия труда, дополнительные льготы, условия и социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством, гарантируемые Работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.
	2. Действия настоящего Коллективного договора распространяются на всех работников МБДОУ № 26, работодателя и их представителей (статья 43 Трудового Кодекса Российской Федерации).
	3. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными Сторонами добровольно.
	4. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания представителями и действует в течение трех лет до подписания следующего Коллективного договора, с 01.09.2016-01.09.2019гг
	5. Отдельные пункты Коллективного договора могут изменяться и дополняться с обоюдного согласия Сторон, совместным решением Сторон и оформляться в виде приложения к Коллективному договору.
	6. Ни одна из Сторон в течение срока действия Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
	7. Трудовой коллектив проводит не реже одного раза в год общее собрание работников МБДОУ № 26, где подводятся итоги выполнения Коллективного договора.
	8. При реорганизации, (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.
	9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.
	10. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.
1. Трудовые отношения в МБДОУ № 26 регулируются Трудовым кодексом

РФ, Законом «Об образовании», Уставом МБДОУ № 26.

2.2. При приеме работника на работу Работодатель заключает с ним трудовой договор в письменной форме, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним Работника под подпись (статья 68 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы (статья 65 Трудового кодекса РФ):

* Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* Документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или

специальной подготовки.

2.4. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись со следующими документами (статья 68 Трудового Кодекса Российской Федерации):

* Устав МБДОУ № 26;
* Правила внутреннего трудового распорядка;
* Должностная инструкция;
* Коллективный договор;
* Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;
* Иные локальные акты.
1. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев (статья 70 Трудового Кодекса Российской Федерации), в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей, в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.
2. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.
3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законадательством.
4. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе, дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, работники награжденные правительственными наградами, а так же работники, которым осталось до выхода на пенсию по возрасту не более 2-х лет.
5. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового Кодекса Российской Федерации. Срочный трудовой договор заключается на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.
6. Трудовые договора могут заключаться:

• На неопределенный срок

• На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) (статья 58 Трудового Кодекса Российской Федерации).

1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (статья 67 Трудового Кодекса Российской Федерации).
2. Прекращение трудового договора с работником может производится только на основаниях предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации.
3. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (статья 72 Трудового Кодекса Российской Федерации).
4. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового Кодекса Российской Федерации.
5. О введении изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (часть 2 статья 73 Трудового Кодекса Российской Федерации).
6. 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.
7. В случае сокращения численности или штата работников (не позднее, чем за два месяца), или в случаях, могущих повлечь массовое увольнение работников (не позднее чем за три месяца), Работодатель, в письменной форме, уведомляет профсоюзный выборный орган о предстоящих изменениях (статья 83 Трудового Кодекса Российской Федерации).
8. Работникам получившим уведомление об увольнении по пункту I и 2 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска новой работы с сохранением заработной платы.
9. Председатель Совета МБДОУ № 26 и профгруппа участвует в работе комиссии по утверждению доплат стимулирующего характера каждому работнику учреждения. Информируют трудовой коллектив об установленных доплатах стимулирующего характера.
	1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

Работодатель:

1. Имеет исключительное право на управление образовательным процессом.
2. Имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
3. Имеет право устанавливать систему стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
	1. Имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения.
	2. Обязан создавать необходимые безопасные условия для работников и воспитанников МБДОУ № 26 применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.
	3. Обязан согласовывать с трудовым коллективом МБДОУ № 26 предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
	4. Обязан информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
		* О перспективах развития МБДОУ № 26;
		* Об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения.
	5. Обязан проводить под подпись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовывать обучение работников безопасным методам
* приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи.
	1. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и их учет согласно статьи 227 Трудового Кодекса Российской Федерации.
	2. Проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке установленном статьей 225 Трудового Кодекса Российской Федерации.
	3. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.
	4. Производить своевременные меры по обеспечению работников специальной одежды, обуви, и других средств индивидуальной защиты и соблюдения санитарных норм и правил (статья 221 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.13.Обязуется внести в должностную инструкцию работника делопроизводственной службы организации обязанности по хранению, комплектованию, учету и использованию документов организации и обеспечить сохранность архивных документов.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

Представительный орган трудового коллектива:

1. Представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за исполнением коллективного договора.
2. Обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы Работников, осуществлять правовую помощь Работникам Учреждения.
3. Проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование МБДОУ № 26.
	1. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.
4. Стороны пришли к соглашению, что режим рабочего времени в учреждении определяется внутренними локальными актами разработанными на основании законодательства Российской Федерации.

5.2. В МБДОУ № 26 пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями. 5.3. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для

педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя – не более 36 часов. Исключение составляют:

* + музыкальный руководитель – 24 часа в неделю
	+ сторож – согласно графика работы.

5.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час (статья 95 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.5. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым, отдельные работники могут по распоряжению заведующего МБДОУ № 26 при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (статья 101 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников:

* заведующий

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

 8 марта - Международный женский день;

 1 мая - Праздник Весны и Труда;

 9 мая - День Победы;

 12 июня - День России;

 4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой настоящей статьи (статья 112 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

1. Работникам МБДОУ № 26 предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (статья 115 Трудового Кодекса Российской Федерации).
2. Педагогическим работникам, музыкальному руководителю предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня.
3. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим по согласованию с представительным органом трудового коллектива до 20 декабря текущего года (статья 123 Трудового Кодекса Российской Федерации).
	1. Работникам МБДОУ № 26
		* Повару
		* Машинисту по стирке и ремонту белья

устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск 6 календарных дней. Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (статья 117 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.13 . Работникам МБДОУ № 26, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях высшего профессионального образования (первое), предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.14 . Работникам МБДОУ № 26, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения в учреждениях среднего профессионального образования, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между Работником и Работодателем (статья 125 Трудового Кодекса Российской Федерации), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

5.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.

* 1. В случаях предусмотренных статьей 99 Трудового Кодекса Российской Федерации, привлечение к сверхурочным работам производится с письменного согласия работника с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для женщин, имеющих малолетних детей, инвалидов, работников в возрасте до 18 лет.
* других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается только с учетом мнения выборного профсоюзного органа и письменного согласия работника. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником.
	1. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут. (статья 108 Трудового Кодекса Российской Федерации).
	2. Педагогам может быть предоставлен непрерывный преподавательский отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы сроком до 1 года с согласия работодателя (статья 335 Трудового Кодекса Российской Федерации).
	3. Согласно статьи 128 Трудового Кодекса Российской Федерации на основании письменного заявления работника предоставляются отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.
		+ 1. ОПЛАТА ТРУДА.
		1. Оплата труда Работников МБДОУ № 26 производится в соответствии со штатным расписанием, Положением об оплате труда и материальном

стимулировании работников МБДОУ № 26 . Заработная плата работников МБДОУ № 26 определяется на основе:

* единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
* единого квалификационного справочника должностей руководителей, пециалистов и служащих;
* отнесения должностей рабочих и служащих к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в составе профессиональных квалификационных групп;
* установления базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням работников в соответствии с Приложением к Постановлению Администрации Кашарского района № 659 от 29.10.2008г и Постановлением о внесении изменений №694 от 22.08.2012г «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Кашарского района»
* установления к базовым окладам повышающих коэффициентов;
* установления выплат компенсационного характера;
* установления выплат стимулирующего характера.
1. Выдача заработной платы производится 2 раза в месяц в установленные дни (26 числа – за 1-ую половину месяца, 12 числа – за 2-ую половину) путем перечисления на пластиковые карты Сбербанка России.
2. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 Трудового Кодекса Российской Федерации).
	1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (статья 136 Трудового Кодекса российской Федерации).
	2. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового Кодекса Российской Федерации).
	3. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:
* о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
* о размерах 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;
* о размерах и об основаниях производственных удержаний;
* об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (статья 136 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.7. Премирование работников МБДОУ № 26 производится в соответствии с

Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам МБДОУ № 26, утвержденным заведующим МБДОУ № 26 и согласованным с заведующим Кашарского отдела образования.

6.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

6.9. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством по результатам специальной оценки труда. В МБДОУ № 26 к работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных, относятся:

* Заведующий МБДОУ
* Повар
* Сторож
* Машинист по стирке белья
* Младший воспитатель

6.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в бюджетных, автономных, казенных, ведомственных и негосударственных учреждениях и (или) предприятиях.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет: от 1 года до 5 лет - 0,10; от 5 до 10 лет - 0,15; от 10 до 15 лет - 0,20; свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику с учетом повышающего коэффициента за квалификацию по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

6.11. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (статья 133 Трудового Кодекса Российской Федерации).

* 1. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ.
1. В соответствии с основами законодательства РФ «Об охране труда» и

необходимости создания нормальных условий для работы Работодатель и представительный орган трудового коллектива обеспечивают здоровые и безопасные условия труда, обучение технике безопасности, разрабатывают и применяют инструкции по технике безопасности, проводят проверку знаний техники безопасности.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

1. В соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса отстранение от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
2. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.
3. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований).
4. Обучение персонала безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве.
5. Разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников и видов работ.
6. Приобретение и выдачу смывающих и обезжиривающих веществ, в соответствии с установленными нормами, на работах, связанных с загрязнениями.
7. Разработку и финансирование мероприятий по охране труда и технике безопасности.
8. Предоставление органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.
9. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
10. Расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
11. Ознакомление работников с требованиями охраны труда, условиями

труда.

* 1. Работник обязан (статья 214 Трудового Кодекса Российской Федерации):
1. Соблюдать требования охраны труда.
2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы и оказанию первой медицинской помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, о каждом несчастном случае, происшедшим на производстве.
5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры за счет средств работодателя.
6. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.
	1. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
	2. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри МБДОУ № 26.
		1. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.
	3. Работникам МБДОУ № 26 предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в следующих случаях (статья 128 Трудового Кодекса Российской Федерации):
* Бракосочетание работника – 3 календарных дня
* Рождение ребенка – 3 календарных дня
* Смерть близких родственников – 3 календарных дня
* Работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней в году
* Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней
* Работающим инвалидам – до 60 дней в году
* В течение недели, предшествующей 1 сентября, женщинам, имеющих детей с 1-го по 4-й класс – 1 календарный день
* Льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет, сверх установленных ТК РФ

10. ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

* 1. Стороны договорились, что Коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
	2. Стороны коллективного договора (работодатель и профсоюзная организация или Совет МБДОУ № 26) доводят текст настоящего Коллективного договора до сведения работников учреждения на общем собрании работающих в течение одного месяца со дня его подписания.
	3. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению Коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.
	4. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляют обе Стороны (работодатель и выборный профсоюзный орган). Отчет о выполнении Коллективного договора проводится Сторонами на общем собрании работающих 1 раз в год.
	5. Стороны пришли к договоренности, что в период действия Коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.
	6. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения — забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную статьей 55 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.7 Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ Третьеинтернациональный

д/с №26 «Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О. П. Плахотина

Приказ МБДОУ Третьеинтернациональный

 д/с №26 «Солнышко»

№ 24 от « 15 » июля 2016 года

Положение об оплате труда работников

**МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко»**

Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ Третий Интернациональный д/с №26 «Солнышко» (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко», осуществляющей образовательную деятельность и обеспечивающей предоставление услуг в сфере образования, подведомственной Кашарскому отделу образования администрации Кашарского района (далее-учреждение).

2. Положение включает в себя:

размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также [критериев](#Par83) отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам согласно приложению №1 к настоящему положению.

4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

5. Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

6. [Размеры](#Par173) должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с приложением №4 к настоящему положению.

7. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений устанавливаются согласно [разделу 2](#Par2233) настоящего положения.

8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений устанавливаются согласно [разделу 3](#Par2568) настоящего положения.

9. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей установлен [разделом 4](#Par2772) настоящего положения.

10. Особенности условий оплаты труда педагогических работников приведены в [разделе 5](#Par3010) настоящего положения.

11. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях приведены в [разделе 6](#Par3307) настоящего положения.

12. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета Кашарского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

13. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

Раздел 1. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ, РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

И СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

1.1 Профессиональные квалификационные группы должностей и размеры должностных окладов работников учреждения:

1.1.1 Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

| №п/п | Номер квалифика­ционного уровня | Наименование должности | Размер должно­стного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень | младший воспитатель | 4 994 |

1.1.2 Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

| №п/п | Номер квалифика­ционного уровня | Наименование должности | Размер должно­стного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1-й квалификаци­онный уровень | инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель | 7 183 |
| 2. | 3-й квалификаци­онный уровень | воспитатель | 7 900 |

1.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

| №п/п | Номер ква­лификацион­ной группы | Тип учреждения | Размер должност­ного оклада (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 2-я квалификационная группа | учреждения образования I группы по оплате труда руководителей | 14 370 |
| 2. | 3-я квалификационная группа | учреждения образования II и III групп по оплате труда руководителей | 13 065 |
| 3. | 4-я квалификационная группа | учреждения образования IV группы по оп­лате труда руководителей  | 11 877 |

Раздел 2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. В соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера и порядком их установления в учреждении, утвержденным настоящим положением, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителей и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

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

2.4.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки труда за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению по результатам специальной оценки труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки труда признается безопасным, то указанная выплата не производится.

2.5. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

2.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.5.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Переченькатегорий работников и видов работ  | Размер доплатык должностному окладу (процентов) |
| 1.  | Работники учреждения – за работу в методических, цикловых, предметных консилиумах, комиссиях, методических объединениях:руководитель комиссиисекретарьРаботники учреждения за: работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области, ее зональных и территориальных подкомиссияхработу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения | до 20до 151015 |
| 2. | Преподаватели и другие работники –за ведение делопроизводства | до 20 |
| 3. | Работники образовательных учреждений за работу с архивом учреждения | до 25 |

2.6. Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по:

дошкольным учреждениям - 5 процентов;

Раздел 3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. В соответствии с [Перечнем](#Par143) выплат стимулирующего характера и порядком их установления в учреждении, утвержденным настоящим положением, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу (ставке заработной платы), за исключением повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории, образование, за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, которые учитываются при определении размера компенсационных выплат.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера, установленные пунктом 3.12 настоящего Положения, рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.3. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

3.4. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

3.5. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

3.5.1. Работникам при наличии квалификационных категорий:

второй - 0,07;

первой - 0,15;

высшей - 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

3.6. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

3.6.1. Работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, значком), -до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

3.7. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

Размеры и порядок установления надбавки, за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Рекомендуемые критерии оценки результативности и качества работы педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя:

использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном, и (или) на региональном уровнях;

участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей и др.);

прочие критерии, устанавливаемые учреждением с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

3.8. Педагогическим работникам повышающий коэффициент за квалификацию и надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются к должностному окладу, исчисленному на учебную нагрузку.

3.9. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет - 0,10;

от 5 до 10 лет - 0,15;

от 10 до 15 лет - 0,20;

свыше 15 лет - 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

3.10. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3.11. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера, установленного пунктом 8 приложения №5 к настоящему Положению, за счет средств экономии в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.12. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого Кашарским отделом образования администрации Кашарского района.

Раздел 4. ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

 К ГРУППЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ

4.1. Учреждение образования относится к четырем группам по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численности работников, количества воспитанников, сменности работы учреждения, превышения плановой (проектной) наполняемости и других показателей, значительно осложняющих работу по руководству учреждением.

4.2. Отнесение учреждения образования к одной из 4 групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства учреждением по следующим показателям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателей | Условия  | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Образовательные учреждения** |
| 1. | Количество воспитанников в образовательном учреждении | за каждого воспитанника | 0,3 |
| 2. | Количество работников в образователь­ном учреждении | за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего:-первую квалификационную категорию,-высшую квалификационную категорию | 10,51 |
| 3. | Количество групп в дошкольных учреждениях | за 1 группу | 10 |
| 4. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид | до 15 |
| 5. | Наличие собственного оборудованного медицинского кабинета, столовой |  | до 15 |
| 6. | Наличие собственной котельной | за каждый вид | до 20 |
| 7. | Наличие воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях, по­сещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого воспитанника  | 0,5 |
| 8. | Наличие в образовательном учреждении (группах) общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития  | за каждого воспитанника  | 1 |
| 9. | Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных учреждениях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др. | за каждый вид | до 10 |

4.3. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно Кашарским отделом образования администрации Кашарского района в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

4.4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 4.2 настоящего раздела, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено Кашарским отделом образования администрации Кашарского района за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

4.5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Кашарским отделом образования администрации Кашарского района.

4.6. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент воспитанников учреждения определяется по списочному составу на 1 января года, предшествующего планируемому.

4.7. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных учреждениях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

4.8. За руководителем учреждения, находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

4.9. Кашарский отдел образования администрации Кашарского района может относить учреждение образования, добившееся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объемным показателям.

4.10. Группы по оплате труда для руководящих работников учреждения (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |  Тип (вид) учреждения  | Группа, к которой относится учреждение, в зависимости  от суммы баллов |
|  I  |  II  |  III  |  IV  |
| 1.  | Общеобразовательные учреждения | свыше 500  | до 500 | до 350 | до 200 |

Раздел 5. ОСОБЕННОСТИ УСЛОВИЙ ОПЛАТЫ

ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

5.1. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.1.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательного учреждения применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

педагогическую работу специалистов учреждений, привлекаемых для педагогической работы;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы, с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, при наличии квалификационной категории, на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Раздел 6. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ УЧЕБНОЙ НАГРУЗКИ

И ПОРЯДОК ЕЕ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

6.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательного учреждения установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, а также порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

6.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

6.3. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется Кашарским отделом образования администрации Кашарского района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения.

Педагогическая работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству (кроме руководящей работы) может иметь место только с разрешения Кашарского отдела образования администрации Кашарского района.

6.4. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников учреждения и при условии, если учителя и преподаватели, для которых учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 должностной оклад.

Раздел 7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Руководителю учреждения, заместителям руководителя устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |  Среднесписочная численность  (человек)  |  Предельная кратность  |
| 1.  | По 50,0  |  до 3,0  |
| 2.  | Свыше 50,0 по 100,0  |  до 4,0  |
| 3.  | Свыше 100,0 по 150,0  |  до 5,0  |
| 4.  | Свыше 150,0  |  до 6,0  |

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается Кашарским отделом образования администрации Кашарского района. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшаются на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Для заместителей руководителя предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению Кашарским отделом образования администрации Кашарского района руководителю учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке.

 Приложение №1

к Положению об оплате труда работников

МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко»

Критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам

1. Профессии рабочих и должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих первого уровня - профессии рабочих и должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей служащих второго уровня - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня – должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для работы по соответствующим профессиям рабочих или для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Профессии рабочих и (или) должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Одна и та же профессия рабочего или должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

Заведующий О.П. Плахотина

Приложение №2

 к Положению об оплате труда работников

МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко»

Перечень выплат компенсационного характера и порядок их установления

в учреждении

1. Установить следующие виды выплат компенсационного характера в МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко»:

1.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством области и муниципального района.

4. При установлении системы оплаты труда в учреждении выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

Заведующий О.П. Плахотина

Приложение №3

 к Положению об оплате труда работников

 МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко»

Перечень выплат стимулирующего характера и порядок их установления

 в учреждении

1. Установить следующие виды выплат стимулирующего характера в МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко»:

1.1. За интенсивность и высокие результаты работы.

1.2. За качество выполняемых работ.

1.3. За выслугу лет.

1.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

1.5. Иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим положением.

2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством области и муниципального района.

3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера включаются в трудовые договоры работников.

Заведующий О.П. Плахотина

 Приложение №4

 к Положению об оплате труда работников

 МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко»

Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих

II. Профессиональные квалификационные группы и размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих

2.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня":

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификацион-ного уровня | Наименование профессии рабочих | Размер ставки заработной платы (рублей) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалифика-ционный уровень | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; сторож (вахтер); истопник1-го квалификационного разряда2-го квалификационного разряда3-го квалификационного разряда | 3 7303 9474 178 |

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номер квалификационного уровня | Наименование профессии рабочих | Размер ставки заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1-й квалификационный уровень  | наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар 4-го квалификационного разряда5-го квалификационного разряда | 4 4354 693 |

Заведующий О.П. Плахотина

 Приложение №5

 к Положению об оплате труда работников

 МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко»

Повышающие коэффициенты, доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые

в учреждении по единому порядку

1. Персональный повышающий коэффициент к должностным окладам (ставкам заработной платы) в размере до 2,0 устанавливается работникам МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко» (далее - учреждение) с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

1.1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

1.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается:

работникам - руководителем учреждения;

руководителю учреждения – Кашарским отделом образования администрации Кашарского района;

заместителю руководителя - руководителем учреждения по согласованию с Кашарским отделом образования администрации Кашарского района.

1.3. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставки заработной платы) по должности (профессии) на повышающий коэффициент. Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

1.4. Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы) не образует нового должностного оклада (ставки заработной платы) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу (ставке заработной платы).

1.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (ставке заработной платы) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.6. Средства на осуществление выплаты персонального повышающего коэффициента не предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год и на плановый период.

2. Повышающий коэффициент к должностному окладу по учреждению за специфику его работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Перечень учреждений (структурных подразделений)  | Категория работающих, которым устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу  | Размер коэффициента |
| 1.  | Учреждения, расположенные в сельских населенных пунктах  | руководители, специалисты | 0,25 |

2.1. Повышающий коэффициент по учреждению за специфику его работы устанавливается:

руководителям и специалистам.

2.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту за специфику его работы определяется путем умножения размера должностного оклада по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

2.3. Применение повышающего коэффициента за специфику его работы к должностному окладу не образует нового должностного оклада и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении или в виде повышающего коэффициента к должностному окладу.

2.4. Средства на осуществление выплаты повышающего коэффициента за специфику его работы предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

3. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

3.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

4. 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Средства на осуществление выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

5. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности при наличии:

почетного звания "народный" - до 30 процентов должностного оклада, "заслуженный" - до 20 процентов должностного оклада по основной и совмещаемой должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) - до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

7.1. Надбавка за качество выполняемых работ имеющим почетное звание (нагрудный знак) устанавливается со дня присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

7.2. Средства на осуществление выплаты надбавки за качество выполняемых работ предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

8. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя учреждения, его заместителей. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

8.1. Премирование руководителя учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Кашарским отделом образования администрации Кашарского района.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с Положением о премировании.

8.2. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте, утверждаемом руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

8.3. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

перевыполнение отраслевых норм нагрузки;

участие в федеральных и региональных, районных программах;

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

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

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;

своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

8.4. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

8.5. Премирование руководителя учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых Кашарским отделом образования администрации Кашарского района.

9. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, руководителю учреждения – Кашарский отдел образования администрации Кашарского района.

 Заведующий О.П. Плахотина

 Приложение №6

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:ПредседательОбщего собрания коллектива МБДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Плахотина С.В. | УТВЕРЖДАЮ:Заведующий МБДОУ Третьеинтернациональный д/с №26 «Солнышко»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Плахотина 14 июля 2016 г. |

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Третьеинтернациональный детский сад № 26 «Солнышко»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Третьеинтернациональном детском саду № 26 «Солнышко» (наименование работодателя) (далее - Работодатель).

1.2. Правила призваны способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда.

1.3. Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ**

2.1 Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с главой 10 Кодекса.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении.

 К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

 2. 3. При заключении трудового договора обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.8. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.10. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.14. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Работодателя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организации - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

**3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА)**

3.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) руководителя Работодателя. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ или иного закона.

3.2. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;

- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;

- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;

- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- систематически проходить медицинские обследования.

4.3. Работнику запрещается:

- отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);

- изменять по своему усмотрению график сменности;

- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;

- оставлять детей без присмотра;

- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;

- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;

- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;

- применять насилие к детям.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА**

5.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

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

5.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

5.8. Работник обязан возместить Работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Работник, причинивший ущерб Работодателю, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

5.11. Работодатель обязан доказать размер причиненного ему ущерба.

**6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

6.1. Работодатель имеет право:

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

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации, соблюдения Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;

- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;

- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.3. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;

- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.4. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения Работодателя.

6.5. Входить в помещение во время занятий разрешается только руководителю.

6.6. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" N 52-ФЗ от 30.03.99.

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

7.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением работника и Работодателя.

7.6. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.7. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя. При этом договорная ответственность Работодателя перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Работодателя от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

7.9. Материальная ответственность Работодателя наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

**8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА)**

8.1. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), кроме работников, упомянутых в п. 8.6 Правил.

8.2. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

По соглашению между работником и Работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.4. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным руководителем Работодателя по согласованию с (при наличии) профсоюзным комитетом. График работы должен быть объявлен каждому работнику под расписку.

8.5. Работникам устанавливается режим рабочего времени в соответствии с настоящими правилами и заключенными трудовыми договорами.

8.6. По согласованию отдельного работника и Работодателя может быть установлен режим рабочего времени, который отличается от общих правил. Такой режим устанавливается трудовым договором (приложением к трудовому договору). При этом определяются начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены), перерывы, учетный период. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (рабочего дня, недели, месяца и других).

8.7. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.8. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо вместе с детьми, или во время сна.

8.9. Воспитателям и младшим воспитателям запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.10. Воспитателям и другим работникам, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.11. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с нормами, установленными законом.

С графиком отпусков работник должен быть ознакомлен не позднее чем за две недели до начала отпуска.

**9. ПООЩРЕНИЯ ЗА ТРУД**

9.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение Почетной грамотой;

- награждение нагрудным знаком;

- представление к званию "лучший по профессии".

9.2. Поощрения оформляются приказом (распоряжением) Работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

**10. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ**

10.1. При временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

10.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

**11. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА**

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПин 2.4.1.1249-03" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 25.03.2003, зарегистрировано в Минюсте РФ 08.04.2003 N 4392).

11.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;

- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;

- организацию производственного и лабораторного контроля;

- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года;

- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

- исправленную работу технологического, холодильного и другого оборудования;

- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных правил.

**12. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ**

12.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

12.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;

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

- готовить пищу;

- вести длительные личные телефонные разговоры (свыше 5 минут за рабочий день);

- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

12.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

12.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

12.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

 Приложение № 7

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Третьеинтернациональный детский сад №26 «Солнышко»

ПРОТОКОЛ

профсоюзного собрания № 2

25.07.2016 г. х. Третий Интернационал

Председатель: Плахотина С.В.

Секретарь: Бубликова Е.Е.

Присутствовало: 7 человек

Повестка:

 Принятие коллективного трудового договора между работодателем

О.П. Плахотиной и работниками МБДОУ Третьеинтернационального д/с

№ 26 «Солнышко»

**Слушали:**

 Председатель профкома Плахотина С.В., она познакомила с разделами и содержанием коллективного договора.

 Председатель комиссии по охране труда О.П. Плахотина подробнее остановилась на разделе «Охрана труда».

**Решили:**

 Коллективный договор между работодателем О.П. Плахотиной и работниками МБДОУ Третьеинтернационального д/с № 26 «Солнышко» принять на период с 01.09.2016 по 01.09.2019 г.

Председатель профсоюза: Секретарь:

\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Плахотина \_\_\_\_\_\_Е.Е. Бубликова

 Приложение № 8

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Третьеинтернациональный детский сад №26 «Солнышко»

Оператор котельной:

Мирошников Сергей Петрович

Ежегодно проходит инструктаж у инженера управления сельского хозяйства и имеет соответствующее удостоверение о допуске к работе.

 Заведующий МБДОУ

 Третьеинтернациональным

 д/с № 26 «Солнышко» О.П. Плахотина

 Приложение№ 9

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Третьеинтернациональный детский сад № 26 «Солнышко»

СПИСОК

работников МБДОУ Третьеинтернационального д/с №26 «Солнышко», с вредными условиями труда

1. Плютина Л.А.- повар

2. Бубликова Е.Е.-младший воспитатель

3. Бубликова Е.Е.-машинист по стирке и ремонту спецодежды

4. Мирошников С.П.- оператор котельной

 Заведующий МБДОУ

 Третий Интернациональный

 д\с № 26 «Солнышко» О.П. Плахотина

 Приложение № 10

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Третьеинтернациональный детский сад № 26 «Солнышко»

СПИСОК

работников МБДОУ Третьеинтернационального д/с №26 «Солнышко», имеющих медицинский полис.

1. Плахотина Ольга Павловна - заведующая

2. Плахотина Светлана Владимировна- воспитатель

3. Плахотина Ольга Павловна – музыкальный руководитель

4. Плютина Лидия Андреевна - повар

5. Плахотин Анатолий Николаевич– сторож

6. Плахотин Геннадий Николаевич – сторож

7. Мирошников Сергей Петрович – оператор котельной

Заведующий МБДОУ

Третьеинтернациональным

д/с № 26 «Солнышко» О.П. Плахотина

 Приложение №11

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Третьеинтернациональный детский сад № 26 «Солнышко»

СПИСОК

работников МБДОУ Третьеинтернационального д/с №26 «Солнышко», работающих с хлорсодержащими средствами.

1. Плютина Лидия Андреевна- повар

2. Бубликова Елена Евгеньевна– младший воспитатель

5. Бкбликова Елена Евгеньевна - машинист по стирке и ремонту спецодежды

 Заведующий МБДОУ

 Третьеинтернациональный

 д/с №26 «Солнышко» О. П. Плахотина