

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Права и обязанности сторон.

Раздел 3. Трудовые отношения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Раздел 7. Профессиональная подготовка и повышение квалификации.

Раздел 8. Высвобождение работников и содействие их занятости.

Раздел 9. Социальные гарантии, льготы, компенсации.

Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзных органов.

Раздел 11. Контроль за реализацией коллективного договора. Ответственность сторон.

Раздел 12. Заключительные положения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

* Правила внутреннего трудового распорядка
* Положение о порядке предоставления педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года.
* Соглашение по охране труда

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 1.1.Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 27 «Ягодка» (далее Учреждение).

 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по муниципальным учреждениям образования города Ессентуки (далее Городское соглашение)*,* иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

 1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 27 «Ягодка» в лице заведующего Волосовской Натальи Николаевны, именуемой далее «Работодатель».

- работники Учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 27 «Ягодка», именуемым в дальнейшем «Профком» в лице председателя.

- работники Учреждения, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ).

 Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

Работодатель признает Профком полномочным представителем работников учреждения по всем условиям кол­лективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2014. и действует по 31.12.2016.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

Профком представляет интере­сы не членов профсоюза на основании письменного заявления о представлении интересов и ежемесячном перечислении на счет первичной профсоюзной организации учреждения денежных средств из зара­ботной платы в размере одного процента.

1.5. Коллективный договор заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.5.Стороны признают своим долгом сотрудничать для осу­ществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересо­ванность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профком выступают равноправны­ми деловыми партнерами.

1.6.Работодатель включает представителей Профкома в коллегиальные органы управления учреждения - общее собрание и педагогический совет с правом решающего голоса по 2 представителя в каждый коллегиальный орган.

1.7.Стороны коллективного договора принимают на себя следу­ющие обязательства:

- проводить консультации по вопросам принятия локаль­ных нормативных актов, по проектам те­кущих и перспективных планов и программ;

- обсуждать вопросы о работе учреждения, внесению предложений по ее совершенствованию, планов по со­циально-экономическому развитию учреждения;

- создавать условия для профессионального и личностно­го роста работников, усиления мотивации качественного труда;

- сотрудничать в рамках установ­ленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рас­сматривать конструктивные предложения и справедливые вза­имные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

В период действия коллективного договора при условии вы­полнения Работодателем его положений Профком не настаивает на пере­смотре коллективного договора и не выступает организатором коллективных действий с целью давления на Работодателя.

Договаривающиеся стороны, признавая принципы социаль­ного партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллек­тивного договора.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, на заседании совместно созданной постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения настоящего коллективного договора, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива образовательного учреждения

 1.11. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Городское соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия коллективного договора.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

 1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- согласование с Профкомом;

- учет мнения Профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

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

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, которые работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников;

3) положение о премировании работников;

4) положение о предоставлении материальной помощи;

5) соглашение по охране труда;

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

7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

9) положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;

10) другие локальные нормативные акты.

**II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организаций и оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

**2.2. Работники обязуются:**

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
* соблюдать трудовую дисциплину;
* соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
* незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения.

**2.3. Работодатель обязуется:**

* соблюдать законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
* обеспечивать трудовой коллектив образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;
* обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
* обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
* вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
* принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;
* осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательного учреждения;
* включать в обязательном порядке председателя Профкома в состав наблюдательного совета в случае изменения типа образовательного учреждения на автономное;
* предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;
* своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
* учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития образовательного учреждения;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;
* обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное страхование работников;
* возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
* оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий;
* ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

**2.4. Профком обязуется:**

* обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
* оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
* способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
* содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
* вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения;
* добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
* предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;
* осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;
* осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
* осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров образовательного учреждения;
* проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
* содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

**III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

 3.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются Работодателем по согласованиюс Профкомом.

 3.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

 3.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с Профкомом разрабатывается Положение о защите персональных данных работников

 3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- 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;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

 3.7. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

 3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников организации, уволенных по сокращению численности или штата в течение 2- х лет после увольнения и др.

 3.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

 3.10. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

 3.11. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательном учреждении.

 3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

 3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

 3.14. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

 3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

 3.16. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

 **IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

4.1.При регулировании вопросов оплаты труда стороны исходят из следующего:

Установить минимальный гарантированный уровень оплаты труда в соответствии с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных, казенных, образовательных учреждений города Ессентуки, утвержденным приказом Управления образования Администрации г. Ессентуки.

Формирование системы оплаты труда работников образовательного учреждения осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»; приказу Минобрнауки России от 27.03.2006 №69« Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;

- аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ;

- согласования Профкома.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств: краевого и муниципального бюджетов и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

4.2. Для целей настоящего Договора применяются следующие понятия:

 **Должностной оклад -** фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц с повышающими коэффициентами по квалификационным уровням ПКГ, по квалификационной категории, уровню образования без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

 **Ставка заработной платы –** фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определённой сложности (квалификации) за единицу времени без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

 **Компенсационные выплаты –** фиксированные доплаты к должностному окладу (ставке заработной платы) работника за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

 **-** за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличения объёма выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (в основное рабочее время);

**-** работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу;

**-** работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, а также на тяжёлых работах.

 **Стимулирующие выплаты –** ежемесячные надбавки к заработной плате в

течение периода, предусмотренного в Положении о порядке распределения

стимулирующей части фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 27 «Ягодка», премии по итогам работы за премиальный период, выплачиваемые за достижение работником установленных показателей качества, результативности или эффективности труда, а также разовые премии и социальные выплаты из фонда стимулирования учреждения.

4.3. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

1. при получении образования или восстановлении документа об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
2. при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
3. при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
4. при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук;
5. при присуждении ученой степени доктора наук – с даты принятия решения о присуждении ученой степени доктора наук Высшей аттестационной комиссией.
6. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4. Оплата труда работников, ранее принятых по трудовому договору и продолжающих деятельность до аттестации рабочих мест занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными или иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются компенсационные выплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Компенсационные выплаты для остальных работников по указанным основаниям производятся в размерах, установленных по результатам аттестации рабочих мест.

 4.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда.

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется соглашением сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

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

4.7. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения определяются штатным расписанием, утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.8. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда.

4.9. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;

- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);

 - в иных случаях.

4.10.Превышение количества воспитанников компенсируется педагогическому работнику установлением доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размеры таких доплат определяются сторонами трудового договора, выплаты осуществляются в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

 4.11. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

 4.12. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда исходят из следующего:

 Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается не реже чем каждые две недели, 5 и 20 числа текущего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца (аванс) устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер аванса, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

 Выплата заработной платы производится в денежной форме в кассе учреждения или перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с Профкомом.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, в соответствии с требованиями ст. 142 ТК РФ, имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период, до выплаты задержанной суммы.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

При прохождении курсов повышения квалификации за работниками сохраняется место работы и средняя заработная плата.

4.13. Стороны договорились:

 Не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам, снижения размеров индексации заработной платы.

В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

Принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

Относить выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей».

Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества работодателя создать постоянно действующий совещательный орган – комиссию по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Состав комиссии утвердить приказом руководителя образовательного учреждения. Заседания комиссии проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

В целях повышения социального статуса и мотивации труда работников производить увеличение фонда оплаты труда образовательного учреждения на величину фактической инфляции за предшествующий период в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

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

 5.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

 Нормирование труда всех категорий работников учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем по согласованию с Профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, уставом учреждения.

 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

 - Для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ):

- для воспитателей групп общеразвивающей направленности - не более 36 часов в неделю;

- для воспитателей групп компенсирующей направленности - не более 25 часов в неделю;

- для учителей-логопедов - не более 20 часов в неделю;

- для педагога-психолога - не более 36 часов в неделю;

- для педагога дополнительного образования - не более 18 часов в неделю;

- для инструктора по физической культуре – не более 30 часов в неделю;

- для музыкальных руководителей - не более 24 часов в неделю;

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

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

* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

 5.1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» и графиками сменности.

 5.1.4.График работы определяется Работодателем по согласованию с Профкомом и доводится до каждого Работника под роспись. Изменения графика работы с каждым работником оговариваются лично Работодателем под роспись заранее, а в случае невыхода работника на работу по болезни и его замещения - в день не выхода заболевшего. Беременные женщины к замене заболевшего работника привлекаются только при их согласии.

 5.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

 5.1.6. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством (ст.113 ТК РФ), с письменного согласия работников, выборного профсоюзного органа, по приказу Работодателя.

 5.1.7. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

 5.1.8. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.9. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

 5.2.В учреждении применяется следующая продолжитель­ность рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, и для сторожей - рабочая неделя с предоставле­нием выходных дней по скользящему графику.

5.3.Стороны договорились, что для сторожей учреждения, составляются графики сменности. Графики сменности предусматрива­ют число смен в сутки, продолжительность смен, регулярные вы­ходные дни для каждого работника и переход из одной смены в другую по графику после дня отдыха, не менее двойной продолжительности смены.

5.4.Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 ча­сов утра.

5.5.Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час. Это правило применяется и в случаях пере­носа в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

5.6.Работа за пределами нормальной продолжительности рабоче­го времени допускается только по письменному согласию работника в случаях, регулируемых ст. 97, 99, 101 ТК РФ

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с п. 2 ч. 3 ст. 99 ТК РФ только по согласованию с Профкомом*.*

5.7.Общими выходным днями являются суббота и воскресе­нье. Оба выходных дня предоставляются подряд.

5.8.В течение рабочего дня (смены) работнику предоставля­ется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распо­рядка. В них определяется также порядок предоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невоз­можны, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

Перерыв на обед в учреждении устанавливается по графи­ку с 13.00 до 13.30. часов*.* На рабо­тах, где по ее условиям перерыв установить нельзя (работа воспитателей с детьми), воспитателям предоставляется возможность приема пищи в течение рабочей смены *(до 30 минут).* Перечень таких работников, порядок и место приема пищи устанавливаются Работодателем по согласованию с Профкомом в Правилах внутреннего трудового распорядка МБДОУ детского сада № 27 «Ягодка».

 5.9.Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и средне­го заработка (ст.ст. 114, 115 ТК РФ).

 5.10. Предоставление ежегодных - основного и дополнительных оплачиваемых отпусков, осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период (для педагогических работников) в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.11. Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома.

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

 5.13. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск,

 5.14.Время отпусков может быть изменено по производственной необходимости (в случае болезни, дополнительных отпусков работников).

 5.15.Женщинам, имеющих 2-х детей дошкольного возраста, отпуска по их желанию, предоставляются в летнее время (с 01.06. по 30.09.).

 5.16. Трудовой отпуск может быть перенесен на другое время по просьбе работника при наличии производственной возможности.

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

 5.18.Право на использование отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы кроме категорий, указанных в ТК РФ (ст. 122,123) предоставляется также следующим категориям работников *:*

*-* многодетным матерям (отцам);

- почётным донорам.

 5.19.Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 101, 119 ТК РФ):

 - руководителю учреждения – 5 календарных дней;

 - заместителю заведующей по административно- хозяйственной работе - 5

 календарных дней

 - главному бухгалтеру – 5 календарных дней

- бухгалтеру – 5 календарных дней.

 5.20. Работникам за работу с вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- шеф-повару, поварам – 7 календарных дней;

 5.21. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

5.22. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ).

 5.23. Педагогические работники учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, согласно Положению (Приложение № 2).

 5.24. Период времени, участия в забастовке, приостановлении работы, согласно Трудовому Кодексу РФ - включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.25. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.26. Работодатель обязуется:

Предоставлять в обязательном порядке работникам по их письменным заявлениям отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

* многодетным матерям – 1 календарный день;
* для проводов детей в армию – 1 календарный день;
* родителям, имеющим детей первоклассников – 1сентября;

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

* при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
* в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
* в случае свадьбы работника (детей работника), смерти близких родственников – 3-5 календарных дней;
* работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней в году;
* не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации

 3 календарных дня в году;

* членам профкома - 3 календарных дня в году;
* при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности -3 календарных дня в году;
* работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
* работникам, имеющих детей-инвалидов – до 14 календарных дней в году;
* по чрезвычайным семейным обстоятельствам (выезд в другой город к больным родственникам, пожар, затопление и другим уважительным причинам) – до 14 календарных дней в году.

 С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.27. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, обучающимся в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию. Работникам, получающим второе высшее образование, предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска.

5.28. Неоплачиваемые отпуска предоставляются работникам по соглашению с администрацией. Их общий срок не должен превышать длительность рабочего отпуска.

**VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

6.1.Работодатель обеспечивает безопасные условия и охрану труда, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое об­служивание работников, страхование от несчастных случаев на производстве и другие мероприятия в соответствии с законодательс­твом, едиными межотраслевыми и отраслевыми правилами, тре­бованиями отраслевого, городского и регионального согла­шений, настоящим коллективным договором и соглашением по охране труда.

6.2.В учреждении создается и действует на паритетных на­чалах совместная комиссия по охране труда из представителей Работодателя и Профкома в количестве 3 че­ловек (ст.218 ТК РФ).

Работодатель и Профком обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

6.3.Для проведения мероприятий по охране труда Работода­тель обязуется:

6.3.1.утвердить по согласованию с Профкомом план мероприятий по охране труда и смету расходов на них, предусмотрев мероприятия по:

- выводу из эксплуатации травмоопасного оборудования, ма­шин и механизмов;

- сокращению тяжелого физического труда, особенно жен­щин;

- улучшению условий и охраны труда женщин;

6.3.2.разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда, проводит инструк­таж, обучение и проверку знаний по охране труда всех педагогических работников, рабочих и специалистов;

 6.3.3.обеспечивает работников, сертифицированной спец­одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.По согласованию с Профкомом устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовы­ми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных или опасных факторов, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

 Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

6.3.4.на основании Перечня работ и вредных производственных факторов, бесплатно выдает мыло и обезжиривающие средства рабочим на работах, связанных с загрязнением в соответствии с которым работникам выдаются смывающие и обезвреживающие средства – в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезжиривающих средств и стандарта безопасности труда - приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 г. № 20562;

6.3.5. выдает молоко или другие пищевые продукты на работах с вредными условиями труда согласно Перечня работ и профессий с вредными и опасными условиями труда, на которых выдаётся молоко (другие пищевые продукты);

 6.3.6. предоставляет ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за вредные условия труда в соответствии с аттестацией рабочих мест по условиям труда:

 - шеф-повару, поварам – 7 календарных дней;

6.3.7.обеспечивает обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию пер­вой помощи при несчастном случае на производстве, а также инструктаж, работников по охране труда, производс­твенной санитарии, противопожарной охране и другим прави­лам охраны труда не реже 1 раза в полугодие. Допуск к работе лиц, не прошедших обуче­ния, запрещается;

6.3.8.обеспечивает за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в соответствии с действующим законодательством, с сохранением среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

6.3.9.Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

 Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.3.10.организует проведение поэтапной аттестации рабочих мест по условиям труда (в соответствии с**Приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 № 342н о Порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда)**;

6.3.11.обеспечивает обязательное социальное страхование работников от несчастных слу­чаев на производстве и профессиональных заболеваний (всоответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний");

6.3.12.обеспечивает в помещениях установленный санитарными нормами тепловой режим. Во время отопительного сезона, переводит работников на сокращённый рабочий день с сохранением заработной платы при понижении температуры в групповых помещениях до 17 градусов С. (ГОСТ 12.1.005-88 «ССБТ. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны»). При падении температуры в помещении до 14 градусов С – занятия прекращаются;

6.3.13. обеспечивает своевременный возврат средств (до 20%), перечисленных в Фонд социального страхования на предупредительные меры по снижению производственного травматизма.

6.4.Работодатель и Профком обеспечивают вы­боры уполномоченных Профкома по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченным в выполнении возложен­ных на них обязанностей в соответствии с Положением об упол­номоченном профсоюзного комитета по охране труда.

6.5.Уполномоченному по охране труда для осуществления общественного контроля в области охраны труда предоставляется не менее 2-х часов в неделю с сохранением средней заработной платы по основному месту работы.

6.6. Профком и уполномоченные по охране труда осуществляют методическое обеспечение деятельности по охране труда работников.

6.7.Профком и уполномоченные по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах; участвуют в комиссиях по расследо­ванию причин производственного травматизма и профессио­нальной заболеваемости; контролируют возмещение вреда, при­чиненного здоровью работников; предъявляют обязательные к исполнению Работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работни­ков, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.8.При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здо­ровью работников, Профком, профсоюзные инс­пекторы по охране труда вправе потребовать от Работодателя не­медленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неот­ложных мер.

6.9.При невыполнении требований по устранению нару­шений, особенно в случаях появления непосредственной уг­розы жизни и здоровью работников, Профком, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от Работодателя приостановления работ впредь до принятия окон­чательного решения Федеральной инспекцией труда. Работода­тель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование; а также не применять каких-либо мер дис­циплинарного воздействия и не преследовать работников, от­казывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Нали­чие опасности фиксируется актом произвольной формы за под­писями свидетелей.

6.10. Согласно Отраслевого соглашения муниципальных учреждений образования г. Ессентуки уполномоченному по охране труда за проведение работы по охране труда производится стимулирующая выплата не менее двух раз в год в размере 10% от должностного оклада.

6.11. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

**VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА**

**И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

7.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

7.2. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств образовательного учреждения.

7.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ). При получении работником организации второго образования соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, предоставлять льготы согласно ст.174 ТК.

7.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

 установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.6. Аттестации не подлежат:

* педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
* беременные женщины;
* женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
* педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
* педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

 Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

 7.8. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

 7.9. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

* наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
* наличия учёной степени кандидата и доктора наук;
* победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
* получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

7.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

 7.10. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

 7.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

 Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

 7.12. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

 7.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;

 - нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком - окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;

 - если работник был призван в ряды Российской Армии;

 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

 7.14. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

 7.15. Продлевать до одного года действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- длительной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске в соответствии с п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

 7.16. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

7.17. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

**VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

**И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ**

 8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательного учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

 - ликвидации образовательного учреждения;

 - сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:

 10 работников и более в течение 30 дней;

 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

 8.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, согласно настоящего КД имеют также:

* лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
* одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
* награжденные отраслевыми и государственными наградами;
* не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
* молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

8.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий в течение 3 месяцев.

8.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.7. Работодатель обязуется:

 обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

В целях реализации приоритетных национальных проектов в сфере образования, поощрения лучших педагогических работников города Ессентуки осуществлять ежегодное (ко Дню учителя) награждение Грантами Главы города лучших педагогических работников учреждений образования по пяти номинациям.

**IХ. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ**

9.Стороны договорились о следующем.

9.1.Работодатель обеспечивает в соответствии с действующим законодательством социальное, медицинское и пенсионное страхование, своевременно и в полном объеме перечис­ляет страховые взносы в государственные внебюджетные фонды.

9.2.В целях оказания практической помощи работникам в реализации их пенсионных прав в организации создаётся Комиссия по пенсионным вопросам, которая осуществляет контроль за правильностью и своевременностью уплаты страховых взносов на страховую и накопительную части трудовой пенсии, своевременностью и достоверностью сведений персонифицированного учёта, предоставляемых в орган ПФР, в том числе при обращении за назначением или перерасчётом пенсий; проводит разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства, формирования и защиты пенсионных прав застрахованных лиц, реализации ими пенсионных прав, осуществляет подготовку информации об управляющих компаниях и негосударственных пенсионных фондах. Комиссия информирует работников об обеспечении их пенсионных прав Работодателем на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в полугодие.

9.3.В целях обеспечения со­циальных гарантий работников в учреждении создаётся комис­сия по социальному страхованию с равноправным участием представителей Ра­ботодателя и Профкома, которая осуществляет контроль за правильностью начисления и своевременностью выплаты пособий по государственному социальному страхованию. Отчет о работе комиссии заслушивается на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в полугодие.

9.4.Работодатель производит выплату пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня нетрудоспособности ра­ботника в связи с его заболеванием или травмой за счет собственных средств, исходя из среднеме­сячного заработка, а за остальной период начиная с 3-го дня временной нетрудоспособности - за счет средств Фонда социального страхования РФ.

Пособия исчисляются исходя из среднего заработка работника, рассчитанного за последние 12 календарных месяцев, предшествующих месяцу наступления временной нетрудоспособности, отпуска по беременности и родам.

9.5.Работодатель обеспечивает диспансеризацию работников, на время прохождения диспансеризации за работником сохраняется средний заработок.

9.6.Работники имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы, помимо случаев предусмотренных законодательством (ст. 128 ТК РФ)*:* почётным донорам – до 3-х дней;

- членам Комиссии по пенсионным вопросам – до 3-х дней;

- уполномоченным по охране труда до 3-х дней.

9.7.Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей. В этих целях Ра­ботодатель передает в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации объекты согласно перечню. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопле­ние, освещение, уборка, охрана, а также оборудование указанных объектов осуществляются за счёт Работодателя.

 9.8. Работодатель обязуется предоставлять возможность использования отпуска во время учебного года при необходимости лечения и наличии санаторно-курортной путевки.

 9.9. Работники имеют право на внеочередное поступление детей в детские сады города Ессентуки.

 9.10. Работникам установлена льгота в размере 50% оплаты за пребывание детей в МБДОУ (Постановление главы г. Ессентуки от 06.12.2011 № 2638)

 9.11. Члены Профсоюза имеют право на компенсацию за пребывание детей в пришкольных лагерях города Ессентуки в размере 100%.

 9.12. Работодатель производит выплату за стаж непрерывной работы в МБДОУ рабочим и служащим (кроме педагогов и административно- управленческого аппарата) в пределах утвержденного фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты:

- при выслуге от 1 до 3 лет – 5%;

- при выслуге от 3 до 5 лет – 10%;

- при выслуге свыше 5 лет – 15%.

 9.13. Работникам МБДОУ выплачивается единовременное материальное вознаграждение при выходе на пенсию в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

 9.14. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняется место работы, должность, выплачивается компенсация в размере средней заработной платы.

**Х. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ**

10.1.Работодатель и Профком строят свои взаи­моотношения на принципах социального партнерства, сотрудничес­тва, уважения взаимных интересов, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессио­нальных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

10.2.Работодатель признает Профком полномочным представителем членов профсоюза, а также работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы, по воп­росам защиты социально-трудовых прав и интересов работников; содействия их занятости; ведения коллективных переговоров, заключения коллектив­ного договора и контроля за его выполнением; соблюдения законодательства о труде; участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллектив­ных прав и интересов — указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочия­ми.

10.3.Работодатель оказывает содействие Профкому в его уставной деятель­ности (ст. 377 ТК РФ).

10.4.В целях создания условий для деятельности Профкома в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гаранти­ях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюза, установленные настоящим коллективным договором и действующим законода­тельством (гл. 58 ТК РФ).

- не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав (ст. 370 ТК РФ);

- предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам охраны труда, заработной платы, условий проживания работников и другим социально-экономическим вопросам.

10.5.Работодатель безвозмездно предоставляет Профкому помещение «музыкальный зал» или «методический кабинет» для проведения заседаний, собраний. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объек­тов осуществляются за счёт средств работодателя. Информация Профкома размещается в доступном для всех работников месте на Профсоюзных стендах.

10.6.Работодатель предоставляет Профкому в бесплатное пользование необходимые для его деятельности обо­рудование, средства связи и оргтехники, а также осуществляет техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечение унифицирован­ными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профкома, расходными материалами (ст. 377 ТК РФ).

10.7.Работодатель ежемесячно в дни выплаты заработной платы бесплатно перечисляет на счета первичной профсоюзной организации в соответствии с письменными заявлениями работников:

- членские профсоюзные взносы в размере 1% (в соответствии с уставом профсоюза) от заработной платы работни­ков-членов профсоюза,

- взносы работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших Профком представлять их интересы, в размере 1 % от зара­ботной платы.

В случае задержки Работодате­лем пере­числения профсоюзных взносов начисляется пеня в размере 0,1 % от не перечисленной суммы за каждый день задержки.

10.8.Работодатель предоставляет в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оз­доровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы, обес­печив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (ст. 377 ТК РФ).

10.9.Не освобожденным от основной работы председателю и членам Профкома для осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением положений коллективного договора, предоставляется свободное от основной работы время 1 час в неделю с сохранением среднего за­работка.

 10.10. В соответствии с Отраслевого соглашения муниципальных учреждений образования г. Ессентуки. Председателю первичной профсоюзной организации учреждения, не освобожденному от основной работы, устанавливаются 25% от должностного оклада ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фонда стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий и др.

 10.11.Председателю и членам Профкома предоставляется возможность 1 раз в год в течение 7 дней пройти обучение по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза, с сохранением среднего заработка.

10.12.Работники освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для участия в профсоюзных конференциях, съездах, пленумов, а также для участия в семинарах, проводимых профсоюзами. В случаях, когда указанные мероприятия проводятся вне места постоянной работы, работникам гарантируется возмещение командировочных расходов.

10.13.Работники, избранные в состав Профкома, не мо­гут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия Профкома, первичной профорганизации учреждения, а председатель Профкома - без предварительного согласия Ессентукской городской организации профсоюза работников народного образования и науки РФ.

10.14. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

* установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
* утверждение должностных обязанностей работников;
* утверждение графиков отпусков;
* принятие Положения о дополнительных отпусках;
* изменение условий труда.

10.15. Работодатель по согласованию с Профкома рассматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
* изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
* применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
* создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

**ХI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

11.1. Контроль за реализацией коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию с равным представительством от работодателя и Профкома.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего коллективного договора доводятся до сведения трудового коллектива и размещаются на сайте образовательного учреждения.

11.3. В двухмесячный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.

 Работы по выполнению плана мероприятий утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ.

11.4. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и Профкома.

11.5. В порядке контроля за реализацией коллективного договора работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

11.6. При возникновении споров, связанных с применением коллективного договора, работники образовательного учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.7. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего коллективного договора, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.9. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

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

11.11. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и действует в период с «01» января 2014 г. по «31» декабря 2016 г.

**ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

12.1. Настоящий коллективный договор составлен в двух экземплярах, хранящихся у представителей сторон.

12.2. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

12.3.Текст коллективного договора, а также вносимые в него изменения и дополнения, в течение 10 календарных дней в необходимом количестве тиражируются и направляются Работодателем во все службы учреждения. Профком обязуется разъяснять работникам поло­жения коллективного договора.

12.4.Неурегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению коллективного договора оформляются протоколом разногласий, Профком имеет право инициировать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

 Приложение 1

к коллективному договору

 ПРИНЯТО

 общим собранием трудового

 коллектива МБДОУ детского

 сада № 27 «Ягодка»

 Протокол № \_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК МБДОУ № 27 Заведующий МБДОУ № 27

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М. Филина \_\_\_\_\_\_Н.Н. Волосовская

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**П Р А В И Л А**

**внутреннего трудового распорядка**

**для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 27 «Ягодка»**

 **г. Ессентуки**

1. **Общие положения.**

 1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников учреждения, ответственность за их соблюдение и исполнение.

 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение результативности труда и качества работы; обязательны для исполнения всеми работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 27 «Ягодка» (далее – МБДОУ).

 1.3. Каждый работник учреждения несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

 1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются руководством учреждения в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка отражают трудовые отношения между работниками и администрацией учреждения в соответствии с главой 2 Трудового кодекса РФ (ст.ст. 15, 19-22).

 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

1. **Порядок приёма, перевода и увольнения работников.**

 2.1. Работники МБДОУ реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и МБДОУ как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующей МБДОУ.

 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в учреждении в личном деде работника.

 2.3. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), или определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом МБДОУ не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определенный срок, если работа носит постоянный характер.

 2.4. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев. Испытание при приёме на работу не устанавливается (ст.70 ТК РФ) для:

- беременных женщин;

- лиц впервые поступающих на работу после окончания образовательного учреждения;

- лиц приглашенных на работу в порядке перевода из других организаций, учреждений;

- в иных случаях, установленных ТК РФ.

 В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

 2.5. При неудовлетворительном результате испытания заведующая имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания его не выдержавшим испытание. При этом расторжение договора производится без учёта мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

 2.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

 2.7. К педагогической деятельности в МБДОУ не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и состава преступлений устанавливаются законом.

 2.8. При заключении трудового договора работник предъявляет:

- 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;

- свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе по месту жительства;

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

- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

- справку об отсутствии судимости из ГУ МВД России по Ставропольскому краю.

 При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется учреждением.

 2.9. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то трудовой договор аннулируется (ст.61 ТК РФ).

 2.10. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

 2.11. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В нем должны быть указаны наименование должности или профессии, а также условия оплаты труда.

 2.12. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана под расписку работника:

- ознакомить с Уставом МБДОУ и коллективным договором;

- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

 Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

 2.13. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация МБДОУ обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

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

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

 2.14. На каждого работника МБДОУ ведется личное дело. Документы личного дела формируются в соответствии с п. 5.3.5. Методических рекомендаций по работе с документами в общеобразовательных учреждениях (МО РФ от 20.12.200. № 03-51/64). Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

 2.15. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4, ст. 74 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ).

 2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию в письменном виде за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

 2.17. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация МБДОУ обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МБДОУ записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

1. **Основные права и обязанности работников.**

 3.1. Работник МБДОУ имеет права и несет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 21 ТК РФ и, для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

 3.2. Работник МБДОУ имеет право на:

 3.2.1. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

 3.2.2. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

 3.2.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

 3.2.4. Отдых установленной продолжительности.

 3.2.5. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

 3.2.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке.

 3.2.7. Объединения, включая право на создание профсоюзов.

 3.2.8. Участие в управлении МБДОУ в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом МБДОУ.

 3.2.9. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

 3.2.10. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

 3.2.11. Обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

 3.2.12. Работу по совместительству как в МБДОУ, так и в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб ей.

 3.3. Работник МБДОУ обязан:

 3.3.1. Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, законом РФ «Об образовании», Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка.

 3.3.2. Соблюдать трудовую дисциплину, приходить на работу за 15-10 мин. до начала смены, чтобы успеть переодеться и подготовить свое рабочее место, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.

 3.3.3. Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

 3.3.4. Принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность МБДОУ.

 3.3.5. Содержать свою документацию, учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте.

 3.3.6. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

 3.3.7. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы.

 3.3.8. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты.

 3.3.9. Быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям воспитанников и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей, соблюдать законные права и свободы воспитанников.

 3.3.10. Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.

 3.3.11. Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах. Не курить в помещениях, на территории МБДОУ и прилегающей к ней.

 3.3.12. Приходить на работу в чистой, опрятной одежде, соответствующей деловому рабочему стилю.

 3.3.13. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.

 3.4. Педагогические работники МБДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса при проведении мероприятий, организуемых МБДОУ, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с воспитанниками и другими работниками МБДОУ; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать медицинскому работнику и администрации МБДОУ.

 3.5. Педагогические работники также обязаны:

- выполнять договор с родителями, сотрудничать с законными представителями ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;

- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему;

- неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготовлять педагогические пособия, дидактические игры; в работе с детьми использовать технические средства обучения, слайды, диапозитивы и т.п.;

- участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей;

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную информацию, стенды;

- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ;

- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ под непосредственным руководством врача, медицинской сестры, инструктора по физической культуре, Зам по ВМР;

- работать во взаимодействии со вторым воспитателем и помощником воспитателя в своей группе;

- четко планировать учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации;

- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии.

 3.6. Приказом заведующего МБДОУ в дополнение к основной деятельности на воспитателей может быть возложено выполнение обязанностей по заведованию учебно-опытными участками на территории группы, а также выполнение других обязательных функций.

 3.7. Круг конкретных трудовых обязанностей педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

1. **Основные права и обязанности администрации МБДОУ.**

 4.1. Администрация МБДОУ в лице заведующего и (или) уполномоченных им должностных лиц имеет право:

 4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

 4.1.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

 4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу МБДОУ, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов МБДОУ.

 4.1.4.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке.

 4.1.5. Принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты МБДОУ в порядке, установленном Уставом МБДОУ.

 4.2. Администрация МБДОУ обязана:

 4.2.1. Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников.

 4.2.2. Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором.

 4.2.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

 4.2.4. Контролировать соблюдение работниками МБДОУ обязанностей, возложенных на них Уставом МБДОУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени.

 4.2.5. Своевременно и в полном размере оплачивать труд работников.

 4.2.6. Организовать нормальные условия труда работников МБДОУ в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда.

 4.2.7. Обеспечить работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

 4.2.8. Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы МБДОУ; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива.

 4.2.9. Совершенствовать образовательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов МБДОУ.

 4.2.10. Обеспечивать систематическое повышение работниками МБДОУ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях.

 4.2.11. Принимать меры к своевременному обеспечению МБДОУ необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем.

 4.2.12. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников МБДОУ, контролировать знание и соблюдение работниками МБДОУ всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

 4.2.13. Обеспечивать сохранность имущества МБДОУ, сотрудников и воспитанников МБДОУ.

* + 1. Обеспечивать сбалансированное питание воспитанников МБДОУ.

 4.2.15. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении МБДОУ, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

 4.3. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых МБДОУ, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Управление образования.

1. **Рабочее время и его использование.**

 5.1. Продолжительность работы ДОУ установлена Учредителем и составляет

10 часов (режим сокращенного дня): с 7.30. до 17.30. для групп компенсирующей направленности и групп общеразвивающей направленности, а также 12 часов (режим полного дня) с 7.00. до 19.00. для групп общеразвивающей направленности ежедневно.

В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

 5.2. Каждый работник работает по установленному ему графику.

 5.3. Руководитель ДОУ обязан организовать учет явки работников ДОУ на работу и ухода с работы.

 5.4. Продолжительность рабочего времени для работников составляет:

 - Для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

- для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ):

- для воспитателей групп общеразвивающей направленности - не более 36 часов в неделю;

- для воспитателей групп компенсирующей направленности - не более 25 часов в неделю;

- для учителей-логопедов - не более 20 часов в неделю;

- для педагога-психолога - не более 36 часов в неделю;

- для педагога дополнительного образования - не более 18 часов в неделю;

- для инструктора по физической культуре – не более 30 часов в неделю;

- для музыкальных руководителей - не более 24 часов в неделю;

 5.5. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели.

 5.6. Продолжительность смены сторожей определяется графиком сменности, который объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие.

 5.7. Графики работы, расписание занятий, графики сменности утверждаются заведующим МБДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики работы объявляются работникам под роспись.

В случае замещения работников, изменения графиков работы доводятся до работников также под роспись.

 5.8. К рабочему времени также относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, совещания при заведующем, производственные совещания, заседания методических комиссий, продолжительность которых составляет от одного часа до двух часов.

 На заседаниях педагогического совета обязаны присутствовать все педагогические работники МБДОУ.

 Общие собрания трудового коллектива, родительские собрания проводятся в нерабочее время.

 Для воспитателей, работающих с детьми и сторожей время приема пищи также относится к рабочему времени.

 5.9. Работа в праздничные и выходные дни запрещена. Привлечение отдельных работников МБДОУ (Зам по ВМР, воспитателей, и других) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего МБДОУ.

 5.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех категорий работников МБДОУ.

 5.11. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни по желанию работника предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

 5.12. Работникам групп, пищеблока, сторожам запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего, в случае неявки сменяющего работник должен сообщить администрации МБДОУ для организации замены.

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

 5.14 Педагогическим и другим работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства МБДОУ;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий;

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

 5.15 Родители (законные представители) воспитанников могут присутствовать во время проведения занятий только с разрешения руководителя или Зам по ВМР. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время их работы с детьми, а также в присутствии воспитанников, работников МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников.

 5.16.Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего или старшего воспитателя. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему МБДОУ.

1. **Время отдыха.**

 6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией МБДОУ с учетом обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

 6.2. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по Управлению образования, другим работникам – приказом по МБДОУ.

 6.3. Работникам МБДОУ с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск по согласованию работника и работодателя (ст.119 ТК РФ) и на основании Постановления главы г. Ессентуки:

- заведующему МБДОУ – 5 календарных дней;

- главному бухгалтеру – 5 календарных дней;

- бухгалтеру – 5 календарных дней;

- заместителю заведующего по АХР – 5 календарных дней;

 6.4. Работникам за работу с вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- шеф-повару, поварам – 7 календарных дней;

 6.5. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, обучающимся в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию. Работникам, получающим второе высшее образование, предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска.

 6.4. Неоплачиваемые отпуска предоставляются работникам по соглашению с администрацией. Их общий срок не должен превышать длительности рабочего отпуска.

 6.5. Работодатель обязуется:

Предоставлять в обязательном порядке работникам по их письменным заявлениям отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

* многодетным матерям – 1 календарный день;
* для проводов детей в армию – 1 календарный день;
* родителям, имеющим детей первоклассников – 1сентября;

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

* при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
* в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
* в случае свадьбы работника (детей работника), смерти близких родственников – 3-5 календарных дней;
* работающим пенсионерам по старости – 14 календарных дней в году;
* не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации

 3 календарных дня в году;

* членам профкома - 3 календарных дня в году;
* при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности -3 календарных дня в году;
* работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
* работникам, имеющих детей-инвалидов – до 14 календарных дней в году;
* по чрезвычайным семейным обстоятельствам (выезд в другой город к больным родственникам, пожар, затопление и другим уважительным причинам) – до 14 календарных дней в году.

 С учетом производственных и финансовых возможностей предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

1. **Поощрения за успехи в работе.**

 7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетными грамотами.

 7.2. Поощрения применяются администрацией МБДОУ. Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

 7.3. За особые трудовые заслуги работники МБДОУ представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

 7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в личную карточку работника Т-2.

 7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания (путевки в санатории, дома отдыха и т.д.). При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

1. **Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

 8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ, настоящими Правилами, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

 8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация МБДОУ налагает следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

 8.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом МБДОУ и настоящими Правилами. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины заведующий МБДОУ может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

 Увольнение в качестве взыскания может быть применено в случаях, предусмотренных законодательством, с учетом тяжести дисциплинарного проступка, предыдущего поведения работника, его отношения к труду.

 8.4. Дисциплинарные взыскания налагаются только руководителем МБДОУ. Администрация МБДОУ имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать о пересмотре очередности на предоставление льгот.

 8.5. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение. Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки не позднее 2-х лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

 8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

 8.7. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

 8.8. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

 Приказ доводится до сведения работников МБДОУ в случаях необходимости защиты прав и интересов воспитанников.

 8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. Администрация МБДОУ по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников МБДОУ имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

1. **Заключительные положения.**

 9.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа МБДОУ.

 9.2. С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в МБДОУ работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в МБДОУ. Экземпляр Правил вывешивается на информационном стенде.

 9.3. В настоящие Правила могут быть внесены дополнения и (или) изменения в соответствии с действующим законодательством, которые оформляются как приложение к Правилам.

 9.4. Действие настоящих Правил внутреннего трудового распорядка может быть прекращено после утверждения заведующим МБДОУ новых Правил по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ.

Приложение 2

к коллективному договору

 ПРИНЯТО

 общим собранием трудового

 коллектива МБДОУ детского

 сада № 27 «Ягодка»

 Протокол № \_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК МБДОУ № 27 Заведующий МБДОУ № 27

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.М. Филина \_\_\_\_\_Н.Н. Волосовская

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 27 «Ягодка» длительного отпуска сроком до одного года**

 1. Настоящее Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 27 «Ягодка» длительного отпуска сроком до одного года (далее Положение) разработано в соответствии с Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Минобразования России от 07.12.2000г. № 3570 и Закона РФ «Об образовании».

 2. Педагогические работники МБДОУ № 27 «Ягодка» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

 3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

 4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией МБДОУ № 27 « Ягодка» по согласованию с профсоюзным органом.

 5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

 6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днём окончания учебного заведения и днём поступления на работу не превысил трёх месяцев;

 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев (трёхмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трёх месяцев;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию,

- при переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

 7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБДОУ.

 8. Очерёдность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом МБДОУ № 27 «Ягодка».

 9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом по МБДОУ.

 Длительный отпуск заведующей МБДОУ № 27 «Ягодка» оформляется приказом Управления образования.

 10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

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

 12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией МБДОУ № 27 переносится на другой срок.

 Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

 13. При досрочном выходе из длительного отпуска работник обязан предупредить руководителя МБДОУ за 1 месяц.

 14. Если в период пребывания работника в длительном отпуске им производятся отчисления в пенсионный фонд, то этот период засчитывается ему в педагогический стаж.