**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**между работодателем и работниками**

**Муниципального автономного учреждения дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка –**

**детский сад № 4»**

**на 2014 – 2017 годы**

**Коллективный договор утвержден на общем собрании работников**

**«17» февраля 2014 г. (протокол № 3)**

 **От работодателя: От работников:**

**Директор МАУ ДО «Сорокинский Председатель ПК МАУ ДО**

**центр развития ребенка – «Сорокинский центр развития**

**детский сад № 4» ребенка – детский сад № 4»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Кутырева \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Д.Вайтенкеллер**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

 **Регистрационный № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

 **Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(должность, Ф.И.О.)**

**Тюменская область**

**Сорокинский район**

 **с. Большое Сорокино**

**ул. Ленина 75**

**телефон 8 (345-50) 2-18-57**

**1.** **Общие положения**

**1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и**

**работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения вМуниципальном автономном учреждении дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4».**

**1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом**

 **Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным м территориальным соглашениями.**

**1.3. Сторонами коллективного договора являются:**

**- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ (далее Профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее ППО);**

**- работодатель МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»**

**в лице его представителя – директора.**

**1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право**

**уполномочить профком ППО представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, определенных ППО (ст. 30, 31 ТК РФ).**

**1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех**

**работников учреждения, но Профком ППО не несет ответственности за нарушение прав работников, не являющиеся членами Профсоюза, либо не уполномочивших его согласия п. 1.4. настоящего коллективного договора.**

**1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть**

**доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.**

 **Профком ППО проводит работникам разъяснительную работу по положениям коллективного договора, содействует его реализации.**

**1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения**

 **наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.**

**1.8. При реорганизации (слияния, присоединении, разделении, выделении,**

 **преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока реорганизации.**

**1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор**

**сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.**

**1.10. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая**

**из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трех лет.**

**1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое**

**действие в течение всего срока проведения ликвидации.**

**1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе**

**вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.**

**1.13. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не**

**вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.**

**1.14. Пересмотр обязательств сторон настоящего коллективного договора не**

**может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения.**

**1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений**

**коллективного договора решаются сторонами.**

**1.16. Настоящий договор вступает в силу с 09 марта 2014 г. (или со дня его**

**подписания представителями сторон) и действует до 09 марта 2017 г. (в течение трех лет).**

**1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового**

**права, которые работодатель принимает по соглашению с профкомом ППО – ст. 8 ТК РФ:**

**1) Правила внутреннего трудового распорядка ОУ (ст. 190Ф);**

**2) Графики сменности (ст. 103 ТК РФ);**

**3) Положение о КТС (ст. 384 ТК РФ);**

**4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 221 ТК РФ);**

**5) Перечень профессий и должностей работников, занятых с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);**

**6) Положение о системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);**

**7) Положение о фонде доплат и надбавок (Положение о премировании и фонде стимулировании работников (ст.135 ТК РФ);**

**8) Правила и инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ);**

**9) Форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);**

**10)Графики отпусков (ст. 123 ТК РФ);**

**11)Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников (ст. 168 ТК РФ);**

**12)Порядок и условия предоставления ежегодных дополнительных отпусков (ст. 116 ТК РФ);**

**13)Приказы работодателя о привлечении работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ), работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ), разделение рабочего дня на части) (ст. 105 ТК РФ);**

**14) Приказы работодателя о конкретных размерах повышенной оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ), в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ), сверхурочную работу (ст. 152 ТК РФ), работу во вредных условиях труда (ст. 147 ТК РФ);**

**15)Другие локальные нормативные акты.**

**1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком ППО:**

**- согласование с профкомом;**

**- консультации с работодателем по вопросам принятых 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.**

**1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке**

**приказов и других локальных нормативных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.**

**1.20. Ежегодно в марте месяце представители сторон информируют**

**работников на общем собрании о ходе выполнения коллективного договора.**

**II Трудовой договор**

**2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.**

**2.2. При заключение трудовых договоров с работниками необходимо использовать Примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11 2012 г. № 2190 –р (далее Программа), и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работниками государственного (муниципального) учреждения приведении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.**

**В соответствии с разделом Программы, эффективный контракт – это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.**

**2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.**

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

**2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.**

**Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.**

**2.5. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 332 ТК РФ).**

**2.5.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельность представляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.**

**Согласно п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.**

**Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее ЕКС).**

**При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде квалификационной категории и др.).**

**Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержит также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.**

**Уровень образования и квалификация работников образовательных учреждений определяется на основании документов государственного образца ос ответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов.**

**Повышение профессионального мастерства и непрерывного дополнительного профессионального образования педагогических работников необходимо осуществлять на основе требований нового профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н, который вступает в силу 01.01.2015 г. и призван повышать ответственность педагога за результаты своего труда, предъявляя требования к его квалификации, предлагая критерии ее оценки.**

**Наименование должностей работников образовательных организаций должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно – квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.**

**Номенклатура должностей педагогических работников организаций осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства РФ от 08 августа 2013 г. № 678.**

**2.5.2. Статьями 331 и 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в сфере образования педагогических и иных работников, имеющих судимость, которые необходимо применять с учетом позиции Конституционного Суда РФ, содержащейся в Постановлении Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 г. № 19-П.**

**2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т.ч. педагогическая нагрузка, режим и продолжительность рабочего времени, гарантии и компенсации.**

**Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).**

**2.7. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.**

**2.8. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки работников по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:**

**а) по взаимному согласию сторон;**

**б) по инициативе работодателя в случаях:**

**- восстановления на работе педагога, ранее выполняющего эту работу;**

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

**2.9. Объем педагогической работы (педагогическая нагрузка) педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливается работодателем на основе образовательных программ дошкольного образования, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома ППО. Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.**

**2.10. Объем педагогической работы воспитателей и других педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия.**

**2.11. Педагогическая нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.**

**2.12. Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.**

**2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы определенной специальности, квалификации или должности).**

**О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).**

**Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.**

**2.14. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы необходимо отражать в дополнительном соглашении к трудовому договору.**

**2.15. Заключение гражданско – правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.**

**2.16. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.**

**2.17. Прекращение трудового договора с работником может производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.**

**III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников**

**3.Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного**

**профессионального образования работников для нужд учреждения.**

 **Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом ППО в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.**

 **3.2. Работодатель обязуется:**

 **3.2.1. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышения квалификации рабочих и служащих.**

 **3.2.2. Обеспечить педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.**

 **3.2.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительной профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).**

 **3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего образования и профессиональных образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.**

 **Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ, если обучение, например, осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).**

 **3.2.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам повышающие коэффициенты в соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения Областной аттестационной комиссией.**

 **3.2.6. Организовывать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемых ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория.**

 **Создать для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п. 2 ст. 49 273-ФЗ). В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включать представителя профкома первичной организации Профсоюза.**

**3.2.7. Определять работодателем необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности по согласованию с профкомом первичной организации Профсоюза.**

**3.2.8. Утверждать работодателем представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности по согласованию с профкомом ППО.**

 **3.2.9. В случаях, установленных в Региональном отраслевом соглашении, производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия:**

**- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности;**

**- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа образовательной организации.**

**3.2.10. На основании решения Областной аттестационной комиссии:**

**а)сохранить (установить) повышенную оплату труда работнику с учетом ранее установленной квалификационной категории на период до одного года со дня продолжения (возобновления) педагогическими работниками педагогической работы (трудовых отношений) в образовательном учреждении, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период:**

**- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;**

**- длительного отпуска сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);**

**- длительной командировки (более двух месяцев);**

 **- временной нетрудоспособности (более двух месяцев);**

**- ликвидации образовательного учреждения.**

**б) в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до прекращения трудовых отношений в связи с выходом на пенсию, но не более чем на один год.**

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

**4. Работодатель обязуется:**

**4.1. Уведомлять профком ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).**

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

**В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, перечень форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования высвобождаемых работников.**

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

**4.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата - п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, а также по п.3, п.5 части 1 ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома.**

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

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

**4.6. Стороны договорились, что:**

**4.6.1. 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, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее одного года.**

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

**4.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.**

**4.6.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.**

**V. Рабочее время и время отдыха**

**5. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**5.1. Рабочее время и время отдыха педагогических работников учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором, графиками работы соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (далее – Приказ № 69).**

**5.2. Для работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, если иное не установлено в нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права.**

**Для женщин, независимо от занимаемых должностей в учреждениях, расположенных в сельских поселениях, в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).**

**5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).**

**Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».**

**Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.**

**5.4. Часы, свободные от проведения занятий, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению, в том числе и вне образовательного учреждения.**

**5.5. Согласно ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.**

**Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ч. 2 ст. 92 ТК РФ).**

**5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её подразделений (ст.113 ТК РФ).**

**В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации по письменному приказу руководителя.**

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

**5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.**

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

**5.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 г. № 724.**

**5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома ППО не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.**

**О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.**

**Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.ст. 124—125 ТК РФ.**

**Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).**

**Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.**

**5.11. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.**

**5.12. Работодатель обязуется:**

**5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:**

**- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (повара).**

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

**- при рождении ребенка в семье - 5 календарных дней;**

**- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;**

**- для проводов детей в армию - 5 календарных дней;**

**- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 5 календарных дней;**

**- на похороны близких родственников - 5 календ дней;**

**- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.**

**5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).**

**5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.**

**Работодатель обеспечивает воспитателям возможность приема пищи в рабочее время одновременно с организацией питания воспитанников.**

**Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).**

**VI. Оплата и нормирование труда**

**6. Стороны исходят из того, что:**

**6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, утверждённым Постановлением главы администрации Сорокинского муниципального района, а также локальными нормативными актами ДОУ.**

**6.2. Система оплаты труда работников учреждения установлена на основании Положения о системе оплаты труда работников МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4», которое принято работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации(Приложение № \_2\_).**

**6.3. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой - 75% и стимулирующей- 25% частей. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает осуществление работникам стимулирующих выплат на основании Положения о премировании и фонде стимулирования МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4» (Приложение № \_3\_).**

**Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников учреждения, определяются в локальных нормативных актах учреждения, утверждаемых работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в соответствии с порядком, установленном в ст. 372 ТК РФ и в коллективных договорах с учетом рекомендаций по установлению показателей и критериев эффективности деятельности работников и руководителей муниципальных учреждений.**

**Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией, созданной в МАУ ДО, причем в состав данной комиссии в обязательном порядке включаются представители профкома первичной профсоюзной организации.**

**6.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей у данного работодателя системой оплаты труда.**

**Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.**

**Выплата заработной платы работникам производится два раза в месяц – \_20\_\_ и \_\_5\_\_ числа каждого месяца.**

**6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.**

**6.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате.**

**Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.**

**6.7. Педагогическим работникам производится доплата на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей ежемесячно из фонда оплаты труда.**

**6.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере. До проведения специальной оценки условий труда, если истек срок действия результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнем работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579.**

**Согласно ст. 147 ТК РФ минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.**

**Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.**

**6.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.**

**6.10. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).**

**6.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.**

**6.12. Работодатель обязуется:**

**6.12.1. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.**

**6.12.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.**

**6.12.3. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.**

**VII. Гарантии и компенсации**

**7. Стороны договорились, что работодатель:**

**7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда либо выделении ссуд на его приобретение (строительство).**

**7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет своевременно и достоверно эту информацию в органы местного самоуправления.**

**7.3. Обеспечивает педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки устанавливаются законодательством субъекта Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации.**

**7.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в учреждении.**

**7.5. Организует в учреждении общественное питание (комнаты (места) для приема пищи работниками).**

**7.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель:**

**- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;**

**- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;**

**- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;**

**- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.**

**7.7. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам ДОУ в следующих размерах:**

**- расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - \_\_\_12\_\_\_ рублей в сутки, при этом первые и последние сутки не оплачиваются;**

**- расходов на выплату суточных - в размере \_100\_ рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;**

**- расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда (Приложение № 7).**

**VIII. Условия и охрана труда**

**8. Работодатель обязуется:**

**8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.**

**8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). (Приложение № 5)**

**8.3. Заключить соглашение по охране труда (Приложение № 4) определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.**

**8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.**

**Организовывать проверку знаний требований по охране труда – один раз в три года, а вновь принятых работников – в течение месяца.**

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

**8.6. Приобретать и выдавать за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».**

**8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).**

 **8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».**

 **8.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – 426-ФЗ), если аттестация рабочих мест не проводилась, либо срок аттестации (5 лет) истек.**

**Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия), число членов которой должно быть нечетным, а также утвердить график проведения специальной оценки условий труда.**

**В состав комиссии включить представителей профкома первичной профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утвердить приказом работодателя в соответствии с требованиями 426-ФЗ.**

**Учитывать результаты спецоценки условий труда при:**

**- предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда;**

**- разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;**

**- обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;**

**- контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;**

**- организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;**

**- оценке уровня профессиональных рисков;**

**- расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;**

**- установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;**

**- расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.**

**Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.**

**Представители первичной профсоюзной организации имеют право на получение соответствующих разъяснений по результатам специальной оценки условий труда и их обжалования; возможности инициирования проведения внеплановой специальной оценки условий труда и проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, а также осуществление профсоюзного контроля за соблюдением требований 426-ФЗ в порядке, установленном трудовым законодательством изаконодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.**

**8.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.**

**При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ), либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.**

**8.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227-230 ТК РФ).**

**8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом ППО (ст. 212 ТК РФ).**

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

**8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома ППО, уполномоченный профкомом по охране труда (ст. 218 ТК РФ).**

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

**8.16. Оказывать 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).**

**8.17. Обеспечить за счет собственных средств прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011г. № 302н).**

**8.18. Согласно ст. 219 ТК РФ размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.**

**На основании внесенных Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ изменений в ст. 219 ТК РФ повышенные или дополнительные гарантии и компенсации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения работодателя.**

**В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.**

**8.19. Один раз в полгода информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий по уходу за детьми, по временной нетрудоспособности.**

**8.20. Профком ППО:**

**- организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза;**

**- проводит работу по оздоровлению детей работников учреждения.**

**8.21. С целью улучшения работы по пожарной безопасности работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.**

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

**9. Стороны договорились о том, что:**

**9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и профессиональных интересов, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или осуществлением профсоюзной деятельности.**

**9.2. Профком ППО осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).**

**9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома (по согласованию с профкомом) в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.**

**9.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.**

**9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом для осуществления профсоюзной деятельности (ст. 377 ТК РФ).**

**9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет соответствующей профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.**

**В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил профком ППО представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.**

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

**9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.**

**9.8. Работодатель предоставляет дополнительные льготы и гарантии для членов выборных органов первичной профсоюзной организации:**

**- премирование работника, избранного председателем первичной профсоюзной организации, за участие в общественно-государственном управлении образовательным учреждением, за работу по повышению имиджа образовательного учреждения из фонда стимулирующих выплат (фонда доплат и надбавок);**

**- освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.**

**9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам оплаты труда, иных условий труда и социально-экономического развития учреждения для осуществления защитной функции профсоюзной организации.**

**9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.**

**9.11. Работодатель по согласованию с профкомом ППО 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);**

**- установление заработной платы (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 комиссий 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 профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);**

**- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.**

**9.12. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на информационном сайте учреждения для размещения профсоюзной информации.**

**9.13. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых прав, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.**

**9.14. Профком:**

**9.14.1. Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».**

**Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.**

**9.14.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.**

**9.14.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда премирования и стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.**

**9.14.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.**

**9.14.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).**

**9.14.6. Направляет учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).**

**9.14.7. Представляет и защищает социально-трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.**

**9.14.8. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.**

**9.14.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.**

**9.14.10. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.**

**9.14.11. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.**

**9.14.12. Участвует в работе комиссий учреждения по тарификации, распределению стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.**

**9.14.13. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.**

**9.14.14. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.**

**9.14.15. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением первичной профсоюзной организации об оказании материальной помощи.**

**9.14.16. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.**

**Х. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

**10. Стороны договорились, что:**

**10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.**

**10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.**

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

**10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.**

**10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.**

**10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.**

**10.7. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения:**

**1.Правила внутреннего трудового распорядка МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»;**

**2. Положение о системе оплаты труда работников МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»;**

**3. Положение о премировании и материальном стимулировании работников МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»;**

**4. Соглашение по охране труда между ПК и администрацией МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4».**

**5. Положение об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности работников в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад 4»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учтено мнение:****выборного органа первичной профсоюзной организации МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»****(протокол от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2014 г. № \_\_\_)****Председатель ПК МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Д.Вайтенкеллер** | **Приложение № 1****К коллективному договору МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»****от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.****УТВЕРЖДАЮ:****Директор МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А.Кутырева****«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.** |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СОРОКИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 4»**

**1.** **Общие положения**

**1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.**

**1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.**

**1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.**

**1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:**

**- дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;**

**- общеобразовательная организация - образовательная организация, действующая на основании Типового положения об общеобразовательном учреждении (далее - организация);**

**- педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;**

**- представитель работодателя – руководитель ДОУ или уполномоченные им лица, в соответствии с ТК РФ, уставом и локальными нормативными актами учреждения.**

**- выборный орган первичной профсоюзной организации – представитель работников организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;**

**- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с учреждением;**

**- работодатель – юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником.**

 **1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа**

 **первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 375**

 **ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.**

 **Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются**

 **приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).**

**IIПорядок приема, перевода и увольнения работников**

**2.1. Порядок приема на работу:**

**2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4».**

**2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.**

**Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.**

**2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия порученной работе (ст. 70 ТК РФ).**

**Испытание при приеме на работу не устанавливается для:**

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

**- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;**

**- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательного учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступивших 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;**

**- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.**

**2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя – не более шести месяцев.**

**2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой – у работника.**

**2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:**

**- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;**

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

**- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;**

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

**- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.**

**- справка о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного расследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политике и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся уголовному преследованию.**

**Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).**

**2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указом Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).**

**2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).**

**2.1.10.Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.**

**Совмещение должности руководителя организации с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».**

**Должностные обязанности руководителя организации, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).**

**2.1.11.Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.**

**Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.**

**2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).**

**2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.**

**Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся как документы строгой отчетности.**

**2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.**

**Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).**

**2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договорам (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).**

**2.2. Гарантии при приеме на работу:**

**2.2.1. Запрещается необоснованных отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).**

**2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.**

**2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинами по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.**

**Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.**

**2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.**

**2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.**

**2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:**

**2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).**

**Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:**

**а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда;**

**б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).**

**2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных и технологических условий труда (изменение в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).**

**К числу таких причин могут относиться:**

**- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;**

**- изменения в осуществлении образовательного процесса в организации (сокращение количества групп).**

**О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.**

**2.3.3. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на другую работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72,2 ТК РФ).**

**2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.**

**2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.**

**Если по окончания срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.**

**2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договорам работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2. ТК РФ.**

**При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.**

**2.3.7. Исполнение работникам обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. с. 60.2.. 72.2., 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.**

**2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.**

**2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:**

**- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;**

**- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;**

**- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;**

**- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;**

**- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;**

**- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**2.4. Прекращение трудового договора:**

**2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.**

**2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).**

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

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

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

**Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).**

**2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.**

**2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).**

**В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.**

**2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.**

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

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

**2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).**

**2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.**

**Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:**

**- реорганизация учреждения;**

**- исключение из штатного расписания некоторых должностей;**

**- сокращение численности работников;**

**- уменьшение количества групп.**

**2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.**

**2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы.**

**Аморальным поступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического или наркотического опьянения и т.п.).**

**Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный поступок (по месту работы или в быту).**

**Если аморальный поступок совершен работникам по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.**

**Если аморальный поступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).**

**2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ является:**

**- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;**

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

**2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1. ТК РФ).**

**С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.**

**2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохраняется место работы (должность).**

**2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет**

**Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.**

**2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.**

**IIIОсновные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора**

**3.1. Работник имеет право:**

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

**3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;**

**3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договорам;**

**3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;**

**3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;**

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

**3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;**

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

**3.1.9. на участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;**

**3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, Соглашений;**

**3.1.11. на защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;**

**3.1.12. На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;**

**3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;**

**3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;**

**3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.**

**3.2. Работник обязан:**

**3.2.1. добросовестно выполнять должностные обязанности и иными обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;**

**3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;**

**3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;**

**3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;**

**3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;**

**3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;**

**3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательной организации;**

**3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;**

**3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;**

**3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;**

**3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.**

**3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:**

**3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, методических пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;**

**3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса организации;**

**3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательной организации высшего профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);**

**3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получения ее в случае успешного прохождения аттестации;**

**3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;**

**3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;**

**3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.**

**3.4.. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:**

**3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать дисциплину, уважая человеческое достоинство;**

**3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;**

**3.4.3. обеспечить охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательной деятельности;**

**3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их замещающими);**

**3.4.5. выполнять правила по охраны труда и пожарной безопасности;**

**3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации и компетенции педагогического работника.**

**3.5. Работодатель имеет право:**

**3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом организации;**

**3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;**

**3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных переговоров;**

**3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;**

**3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;**

**3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;**

**3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;**

**3.5.8. реализовать иные права, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.**

**3.6. Работодатель обязан:**

**3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;**

**3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;**

**3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;**

**3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;**

**3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнении ими трудовых обязанностей;**

**3.6.6. обеспечивать работникам работу, обусловленную трудовым договором;**

**3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;**

**3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;**

**3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельности;**

**3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;**

**3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;**

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

**3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступление на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);**

**3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;**

**3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательной организации;**

**3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;**

**3.6.17. поддерживать благоприятный морально – психологический климат в коллективе;**

**3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.**

**3.7. Ответственность сторон трудового договора:**

**3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско – правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.**

**3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное предусмотрено ТК РФ и иными федеральными законами.**

**3.7.3.Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).**

**Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.**

**3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях, когда заработок не получен в результате:**

**- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;**

**- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;**

**Задержка работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.**

**3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).**

**Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.**

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

**Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.**

**3.7.7.Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежит.**

**Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.**

**3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.**

**3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.**

**3.8. Педагогическим работникам запрещается:**

**- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности;**

**- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности;**

**- удалять воспитанников с образовательной деятельности.**

**3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:**

**- курить;**

**- распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать, употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;**

**- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.**

**IV. Рабочее время и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего время:**

**4.1.1. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.**

**4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливается в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы, коллективным договором организации.**

**4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.**

**4.1.4. Часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:**

**- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;**

**- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям ( законным представителям);**

**- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно – бытовых условий.**

**4.1.5. Режим работы руководителя образовательной организации, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.**

**4.1.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.**

**4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.**

**Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работни ков до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.**

**4.1.8. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанных с отдыхом и приемом работником пищи не допускается за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**4.1.9. В рабочее время не допускается ( за исключением случаев предусмотренных локальными актами, коллективным договором):**

**- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;**

**- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.**

**4.1.10. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:**

**- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;**

**- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;**

**- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.**

**4.2. Время отдыха:**

**4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).**

**Видами времени отдыха является:**

**- перерывы в течение рабочего дня;**

**- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);**

**- нерабочие праздничные дни;**

**- отпуска.**

**4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.**

**Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.**

**Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха 1 час в обеденное время.**

**4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.**

**В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.**

**4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.**

**По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.**

**4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).**

**Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.**

**4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:**

**- ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;**

**- ежегодные дополнительные отпуска согласно ТК РФ т другими федеральными законами.**

**4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.**

**Педагогические работники образовательной организации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательной организации.**

**4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 373 ТК РФ.**

**О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.**

**Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.**

**4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:**

**- временной нетрудоспособности работника;**

**- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;**

**- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч.1 ст. 124 ТК РФ).**

**4.3.10. По соглашению между работниками и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.**

**4.3.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).**

**При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней этой части.**

**4.2.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользуемые отпуска.**

**4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.**

**Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.**

**4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

**4.2.15. Отзыв работника допускается только с его согласия.**

**Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.**

**4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.**

**Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.**

**V. Поощрения за успехи в работе**

**5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию.**

**5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).**

**VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение**

**6.1. За нарушение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работникам по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:**

**- замечание;**

**- выговор;**

**- увольнение по соответствующим основаниям.**

**6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:**

**- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

**- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):**

**а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случаях отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;**

**б) появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;**

**в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;**

**г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;**

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

**е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

**ж) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

**з) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

**и) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);**

**к) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ).**

**6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.**

**6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменного объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).**

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

**6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.**

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

**(Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».**

**6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его отпуска, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.**

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

**6.7. За каждой дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.**

**Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказался ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.**

**6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. То он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.**

**Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.**

**6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарное взыскание является увольнением.**

**6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или в комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.**

**VII. Заключительные положения**

**7.1. Текс правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.**

**7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.**

**7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.**

**С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:**

**1. Пинко И.И. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**2. Васильева О.В. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**3. Знаменщикова Е.С. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**4. Бутина В.Р . «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**5. Дробот О.В. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**6. Ивасюк Л.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**7. Федорова Н.А. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**8. Боргенс Л.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**9. Дутова С.И. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**10.Семина Л.В. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**11.Казакова Н.В. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**12.Бочкарева С.Б. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**13.Смирнова М.Ф. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**14.Чикирева Л.И. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**15.Розенберг С.А. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**16.Стрельцова Н.Ф. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**17.Вайтенкеллер Т.Д. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**18.Мышевская Л.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**19.Колосова Ю.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**20.Гуляева Т.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**21.Михелева В.Ф. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**22.Кочеткова М.Р. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**23.Никитенко О.И. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**24.Хоружая Н.А. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**25.Алексеева С.Ю. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**26.Ермолаев В.И. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**27.Гореева О.Г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**28.Новикова Е.Д. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**29.Ткаченко Г.Н. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.**

**Муниципальное автономное учреждение дошкольного образования**

**«Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»**

**ПРИКАЗ**

**10 января 2014 г. № 3-од**

**с. Б. Сорокино**

***Об утверждении Положения о системе***

***оплаты труда в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка***

***– детский сад № 4»***

 **На основании Постановления администрации Сорокинского муниципального района от 06.11.2013 г. № 524 «Об утверждении Положении я о системе оплаты труда в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, Сорокинского муниципального района»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить Положение о системе оплаты труда МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4», согласно приложению.**

**2. Признать утратившим силу приказ директора МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4» от 23.01.2013 г. за № 17-од «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4».**

**3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.01.2014 г.**

**4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.**

**Директор Г.А.Кутырева**

 **Согласовано:**

 **Председатель ПК**

 **МАУ ДО «Сорокинский**

 **центр развития ребенка –**

 **детский сад № 4»**

 **\_\_\_\_\_\_\_ Т.Д.Вайтенкеллер**

 **Протокол № 1 от 09.01.2014г.**

 **Приложение к приказу**

 **МАУ ДО « Сорокинский центр**

 **развития ребенка – детский сад № 4»**

 **от « 10» января 2014 г. № 3-од**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда**

**в муниципальном автономном учреждении дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4 », реализующий основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Сорокинского муниципального района.**

**1.** **Общие положения**

**1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного учреждения дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад № 4» , реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – образовательные организации).**

**1.2. Система оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного учреждения дошкольного образования «Сорокинский центр развития ребенка- детский сад № 4» устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Тюменской области, настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.**

**2. Формирование и распределение фонда оплаты труда**

**образовательной организации**

**2.1. Расчетный фонд оплаты труда образовательной организации (ФОТр) формируется на финансовый год за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по следующей формуле:**

**ФОТр = Sбдж + Sдхд, где:**

**Sбдж – объем бюджетных средств;**

**Sдхд – объем средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.**

**2.2. Объем бюджетных средств (Sбдж) формируется за счет средств на:**

**содержание детей, присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – услуга по содержанию, присмотру и уходу) – S1;**

**обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (далее – образовательная услуга) – S2;**

**по следующей формуле:**

**Sбдж = S1 + S2.**

**2.3. Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения (за исключением средств, направленных в централизованный фонд).**

**2.4. Расчетный фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств на услугу по содержанию, присмотру и уходу составляет не менее 55% и не более 95% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на услугу по содержанию, присмотру и уходу (S1).**

**2.5. Фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств на образовательную услугу, составляет 95% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на образовательную услугу (S2).**

**2.6. Фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств (ФОТ1), состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц):**

**ФОТ1 = ФОТ1б + ФОТ1ст + ФОТсоц.**

**Объем базовой части (ФОТб) составляет 75% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.**

**Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет 25% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.**

**Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.**

**2.7. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:**

**- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26 тыс. рублей;**

**- ежемесячные доплаты работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:**

**а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;**

**б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;**

**в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;**

**г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.**

**2.8. При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательной организации дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:**

**а) районных коэффициентов к заработной плате;**

**б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.**

**2.9. Базовая часть фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб) состоит из общей части (ФОТоб) и специальной части (ФОТсп).**

**2.10. Объем общей части (ФОТоб) составляет не менее 70% доли базовой части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб).**

**Объем специальной части (ФОТсп) составляет не более 30% доли базовой части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб).**

**2.11. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации (за исключением стимулирующих выплат), включая:**

**а) педагогических работников ( воспитатель, учитель- логопед);**

**б) административно-управленческий персонал образовательной организации (директор образовательной организации, его заместители, гл. бухгалтер .);**

**в) учебно-вспомогательный персонал образовательной организации (бухгалтер, заведующий хозяйством, помощник воспитателя, медицинская сестра );**

**г) младший обслуживающий персонал образовательной организации (повар, водитель, рабочий по обслуживанию здания ).**

**2.12. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). При этом:**

**а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;**

**б) доля фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.**

**2.13. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников (ФОТсп) обеспечивает:**

**а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовымкодексом Российской Федерации;**

**б) осуществление ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам, указанным в подпункте «а» пункта 2.11. настоящего Положения;**

**в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.**

**2.14. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, осуществляются с учетом:**

**а) квалификационной категории педагога (А);**

**б) оказания образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии (Д);**

**в) оказания образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья (О).**

**2.15. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:**

**а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:**

**- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15,**

**- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20.**

**б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, присвоенную после 1 января 2011 года - 1,10.**

**в) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, присвоенную до 1 января 2011 года - 1,05.**

**2.16. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д), устанавливаются в размере:**

**группы в условиях консультационно-методического пункта, в том числе с выездом в отдалённые территории – 1,10.**

**2.17. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (О), устанавливаются в размере:**

**а) группы интегрированного пребывания детей, не имеющих отклонений в развитии, и детей с ограниченными возможностями здоровья – 1,15;**

**б) групповые и/или индивидуальные занятия с детьми и их родителями (законными представителями) в условиях консультационно-методического пункта – 1,15.**

**2.18. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.**

**В случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных организаций в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.**

**2.19. Обеспечение функций младшего обслуживающего персонала и учебно-вспомогательного персонала в образовательной организации с учетом особенностей организации учебного процесса, режима занятий может осуществляться на основе гражданско-правовых договоров, заключаемых образовательной организацией с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах бюджетной сметы автономного учреждения и плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения.**

**3. Определение размера должностного оклада**

**педагогических работников**

**4.1. Должностной оклад педагогического работника предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).**

**4.2. Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по следующей формуле:**

**ДОп = Обаз(п) x А x О + Д, где:**

**ДОп – должностной оклад педагогического работника;**

**Обаз(п) – базовый оклад педагогического работника, устанавливаемый руководителем образовательной организации (производимый из фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств;**

**А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;**

**Д – фонд оплаты труда за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах в зависимости от количества детей (КМП, ИКП);**

**О – повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (для количества детей данной категории)**

**4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации**

**5.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательной организации стимулирующих выплат (премий).**

**5.2. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией государственно-общественного органа управления образовательной организации по представлению руководителя образовательной организации.**

**Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.**

**5.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:**

**а) соответствие образовательного процесса современным требованиям и ориентирам качества образования;**

**б) здоровье и развитие детей;**

**в) удовлетворенность родителей.**

**5.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации, определяются в локальных правовых актах образовательной организации и в коллективных договорах.**

**5. Оплата труда руководителя образовательной организации**

**6.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей образовательных организаций, утверждаемый отделом образования администрации Сорокинского муниципального района.**

**Муниципальное автономное учреждение дошкольного образования**

**«Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»**

**ПРИКАЗ**

**10 января 2014 г. № 2-од**

**с. Б. Сорокино**

***Об утверждении Положения о премировании***

***и материальном стимулировании***

 ***работников МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»***

**На основании приказа отдела образования администрации Сорокинского муниципального района от 21.11.2013 г. № 107-од «Об утверждении Типового положения о премировании и материальном стимулировании работников муниципальных автономных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Сорокинского муниципального района»**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить Положение о премировании и материальном стимулировании**

**работников МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4» согласно приложению.**

**2. Признать утратившим силу приказ директора МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4» от 23 января 2013 г. за № 16-од «Об утверждении Положения о премировании и материальном стимулировании работников МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4».**

**3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2014 года.**

**4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.**

**Директор Г.А.Кутырева**

 **Согласовано:**

 **Председатель ПК**

 **МАУ ДО «Сорокинский**

 **центр развития ребенка –**

 **детский сад № 4»**

 **\_\_\_\_\_\_\_ Т.Д.Вайтенкеллер**

 **Протокол № 1 от 09.01.2014г.**

 **Приложение**

 **к приказу МАУ ДО «Сорокинский**

 **центр развития ребенка – детский сад**

 **№ 4» от 10.01.2014 г. № 2-од**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премировании и материальном стимулировании работников**

**муниципального автономного учреждения дошкольного образования**

**«Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования**

**1. Общие положения**

**1.1. Настоящее Положение о премировании и материальном стимулировании работников регулирует порядок применения различных видов стимулирования и определения его размеров.**

**1.2.Настоящее Положение разработано на основании приказа отдела образования Сорокинского муниципального района от 21.11.2013 г. № 107-од «Об утверждении Типового положения о премировании и материальном стимулировании работников муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Сорокинского муниципального района».**

**1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального образовательного автономного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед работниками, повышения качества образовательного процесса.**

**1.4. Положение разрабатывается администрацией образовательной организацией, обсуждается на общем собрании трудового коллектива, согласовывается с председателем профсоюзного комитета.**

**1.5. Объем стимулирующей части фонда оплаты труда, составляет 25 % объема фонда оплаты труда.**

**1.6. Премирование работников образовательной организации рассматривается комиссией о материальном стимулировании.**

**2. Условия премирования**

 **2.1. Премирование производится по приказу директора организации на основании решения комиссии о материальном стимулировании.**

 **2.2. Решение комиссии основывается на показателях премирования, установленных образовательной организации.**

 **2.3. Выплата премии руководителю образовательной организации производится за счет средств централизованного фонда стимулирования труда руководителей и работников образовательных организаций.**

 **2.4. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премирования сотрудниками.**

 **2.5. При рассмотрении вопроса о премировании работников образовательной организации (согласно п. 1.5) учитывается эффективность и качество следующих показателей работы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование****должности** | **Основание для премирования** | **Баллы** |
| **Педагогические работники:****воспитатели** | **Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики** | **1 раз в полугодие** |
| **Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошк. образования в соответствии с запросами населения** | **ежемесячно** |
| **Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья** | **ежемесячно** |
| **Отсутствие обоснованных обращений родителей.** | **ежемесячно** |
| **Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями.** | **ежемесячно** |
| **Увеличение посещаемости ДОУ воспитанниками.** | **ежемесячно** |
| **Положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка)** | **ежемесячно** |
| **Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики)** | **1 раз в год** |
| **Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья** | **1 раз в квартал** |
| **Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации** | **1 раз в квартал** |
| **Педагогические работники: (учитель-логопед)** | **Позитивная динамика показателей речевого развития детей** | **1 раз в квартал** |
| **Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья** | **ежемесячно** |
| **Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья** | **1 раз в полгода** |
| **Охват воспитанников мероприятиями здоровьесберегающей направленности** | **ежемесячно** |
| **Разработка и реализация индивидуального маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации** | **1 раз в квартал** |
| **Сопровождение воспитанников в процессе индивидуального образования** | **ежемесячно** |
| **Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями** | **ежемесячно** |
| **Отсутствие обоснованных обращений родителей** | **ежемесячно** |
| **Педагоги – узкие специалисты (руководитель по физической культуре, музыкальный руководитель)** | **Позитивная динамика показателей развития специальных способностей детей** | **1 раз в квартал** |
| **Расширение спектра вариативности предоставления услуг по определенному направлению деятельности** | **ежемесячно** |
| **Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья** | **ежемесячно** |
| **Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий определенной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья.** | **1 раз в квартал** |
| **Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации** | **1 раз в квартал** |
| **Отсутствие обоснованных обращений родителей** | **ежемесячно** |
| **Организация межведомственного взаимодействия с другими ведомствами** | **ежемесячно** |
| **Заместитель директора по учебно – воспитательной работе** | **Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики** | **1 раз в полугодие** |
| **Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросами населения.** | **ежемесячно** |
| **Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья** | **ежемесячно** |
| **Своевременность и качество оказания методической помощи педагогам** | **ежемесячно** |
| **Увеличение посещаемости детей в ДОУ. Положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка).** | **ежемесячно** |
| **Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики)** | **1 раз в год** |
| **Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательной организации** | **1 раз в полгода** |
| **Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями. Отсутствие обоснованных обращений родителей** | **1 раз в квартал** |
| **Старшая медицинская сестра** | **Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения в соответствии с требованиями СанПиН** | **ежемесячно** |
| **Снижение заболеваемости воспитанников по сравнению с предыдущим периодом** | **ежемесячно** |
| **Проведение профилактических мероприятий** | **ежемесячно** |
| **Высокий уровень организации контроля за состоянием здоровья воспитанников и соблюдением двигательной активности** | **ежемесячно** |
| **Результативность работы с педагогами и родителями воспитанников по повышению компетентности в вопросах сохранения здоровья детей и формированию здорового образа жизни.** | **1 раз в квартал** |
| **Главный бухгалтер** | **Рациональное использование финансовых ресурсов** | **ежемесячно** |
| **Исполнение плана финансово – хозяйственной деятельности (ежеквартально, в месяце следующим за кварталом)** | **ежеквартально** |
| **Качество документоведения** | **ежемесячно** |
| **Своевременное и качественное предоставление отчетов** | **ежемесячно** |
| **Бухгалтер** | **Своевременное и качественное предоставление отчетности** | **ежемесячно** |
| **Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов** | **1 раз в полугодие** |
| **Качественное ведение бухгалтерской документации** | **ежемесячно** |
| **Заведующий хозяйством** | **Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.** | **ежемесячно** |
| **Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны** **труда в помещениях и на территории учреждения** | **ежемесячно** |
| **Обеспечение контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ** | **В летнее время** |
| **Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенических требований и пожарной безопасности, требований по охране труда** | **По мере проведения проверок** |
| **Помощники воспитателей** | **Участие в организации образовательного процесса** | **ежемесячно** |
| **Участие в реализации образовательной программы** | **ежемесячно** |
| **Участие в развитии предметно-развивающей среды** | **ежемесячно** |
| **Обеспечение сохранности имущества детского сада** | **ежемесячно** |
| **Оказание помощи воспитателям в подготовке и проведении образовательной деятельности и всех режимных моментов** | **ежемесячно** |
| **Культура взаимодействия с воспитанниками и родителями** | **ежемесячно** |
| **Повар** | **Соблюдение санитарно-гигиенического состояния пищеблока** | **ежемесячно** |
| **Соблюдение личной гигиены на рабочем месте** | **ежемесячно** |
| **Обеспечение раздачи готовой продукции в соответствии с режимом каждой возрастной группы** | **ежемесячно** |
| **Обеспечивание правильного хранения и расходование продуктов по назначению** | **ежемесячно** |
| **Соблюдение закладывания и хранения суточных проб двухдневного рациона, подписание их.** | **ежемесячно** |
| **Водитель**  | **Соблюдение санитарно-гигиенических требований по содержанию инвентаря для перевозки продуктов** | **ежемесячно** |
| **Соблюдение пожарной безопасности при работе автомобиля** | **ежемесячно** |
| **Рабочий по комплексному обслуживанию здания** | **Участие в создании эстетически привлекательного облика помещений и территории учреждения.** | **ежемесячно** |
| **Участие в общих мероприятиях учреждения, подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.** | **По мере проведения мероприятий** |
| **Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок** | **ежемесячно** |

**2.6. Педагогические работники и работники обслуживающей категории детского сада предоставляются к премированию за высокую результативность и выполнение наиболее сложных работ и достижение высоких показателей в профессиональной деятельности, согласно следующих критериев:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.На уровне детского сада:****1. «Снежная сказка двора» - награждаются все участники конкурса от 100 до 1000 рублей.****2. «Родительский уголок»** **- 1 место 2000 рублей****- 2 место 1500 рублей****- 3 место 1000 рублей****- за участие от 200 до 500 рублей****3. «Лучший детский дворик (участок) на территории ДОУ», участвуют все работники детского сада:****- 1 место – по 2000 руб. каждому участнику;****- 2 место по 1500 руб. каждому участнику;****- 3 место по 1000 руб. каждому участнику:****- за участи по 500 руб. каждому участнику.****4. «Исследовательский уголок в группе», участвуют воспитатели средних и старших групп:****- 1 место – 2000 руб.****- 2 место – 1500 руб.****- 3 место – 1000 руб.****- за участие – 500 руб.****\* Все выплаты производятся за счет экономии фонда стимулирования.** | **Участие в конкурсе на уровне учреждения:****1. «Снежная сказка двора»****2. «Родительский уголок»****3. «Лучший детский дворик (участок) на территории детского сада»****4. «Исследовательский уголок в группе»** |
| **1. Участие в муниципальном конкурсе профессионального мастерства «Воспитатель года – 2014»:** **За 1 место – 5000 руб.** **За 2 место – 4000 руб.** **За 3 место – 3000 руб.** **За участие – 2000 руб.****2. «Ярмарка педагогических идей» - для педагогов района:** **За 1 место – 3000 руб.** **За 2 место – 2500 руб.** **За 3 место – 2000 руб.** **За участие – 1000 руб.****3. Муниципальный конкурс профессионального мастерства по образовательной деятельности средствами театрализации:** **За 1 место – 4000 руб.** **За 2 место – 3000 руб.** **За 3 место – 2000 руб.** **За участие – 1500 руб.****4. Участие в муниципальном конкурсе воспитанников: «Первые шаги в науке и творчестве»** **За 1 место- 4000 руб.** **За 2 место – 3000 руб.**  **за 3 место – 2500 руб.** **за участие – 2000 руб.****5. Участие в муниципальном конкурсе воспитанников: «Мастер Бума»** **За 1 место- 4000 руб.** **За 2 место – 3000 руб.**  **за 3 место – 2500 руб.** **за участие – 2000 руб.****6. Спартакиада «В здоровом теле – здоровый дух!» (воспитатели и руководитель по физкультуре)** **За 1 место – 2000 руб.** **За 2 место – 1500 руб.** **За 3 место – 1000 руб.** **\* Все выплаты производятся за счет экономии фонда стимулирования.** | **Участие в конкурсе педагогический работников на муниципальном уровне:****1. «Воспитатель года – 2014»****2.«Ярмарка педагогических идей»****3. «Образовательная деятельность средствами театрализации.****Участие в конкурсе воспитанников:****4. «Первые шаги в науке и творчестве»****5. «Мастер бума»****6. Спартакиада для дошкольников «В здоровом теле – здоровый дух!»** |
| **1. На уровне области:****3. Креатив-фестиваль «Надежда» старших дошкольников и младших школьников»:****- за участие – 3000 рублей.****\* Все выплаты производятся за счет экономии фонда стимулирования.** | **На уровне области в конкурсе педагогических работников:****1.«Креатив – фестиваль «Надежда» старших дошкольников и младших школьников»** |
|  **На уровне района:****- за участие в районных мероприятиях, фестивалях всем участникам производится выплата премирований от 250 рублей до 1000 рублей каждому участнику (при наличие экономии фонда стимулирования).** | **Все работники Учреждения предоставляются к премированию-** **- участие в районных мероприятиях, фестивалях.** |

**3. Порядок премирования**

**3.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется комиссией по премированию, в количественном составе из пяти человек.**

**3.2. Состав комиссии утверждается приказом директора на основании решения общего собрания трудового коллектива.**

**3.3. Показатели премирования, предусмотренные Положением, представляются на рассмотрение комиссии.**

**3.4. Комиссия принимает решение о премировании в размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.**

**3.5. Порядок заседания Комиссии и ее решение оформляются протоколом.**

**3.6. Деятельность работников образовательного учреждения оценивается по баллам:**

**- высокий уровень – 2 балла;**

**- средний уровень – 1 балл;**

**- низкий уровень – 0 баллов.**

**4. Порядок определения размера**

**материального стимулирования**

**4.1. При распределении фонда премирования и материального стимулирования предусмотрена оценка деятельности работников по бальной системе. Размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости одного бала на их суммарное количество.**

**4.2. Размер премии конкретного работника определяется следующим образом:**

**-из фонда стимулирования, определенного в штатном расписании и тарификационном списке за месяц (в разрезе категорий работников), вычитываются суммы, определенные по показателям в твердой сумме, оставшиеся средства, рассчитанные индивидуально для каждого работника, делятся на максимальное количество возможных баллов (определяется денежная сумма, приходящаяся на один балл), премия в денежном выражении определяется умножением числа баллов премируемого работника на денежную сумму, приходящуюся на 1 балл.**

 **Экономия фонда стимулирования за месяц, предшествующий отчетному полученную в результате того, что работниками ОУ (в разрезе категорий) баллы были набраны не в идеале, распределяется в отчетном месяце текущего квартала по категориям работников (по основной должности) в соответствии с суммой экономии фонда стимулирования в разрезе категорий работников.**

 **Руководитель организации вправе поощрять (в пределах экономии фонда оплаты труда) работников ОУ за высокую результативность выполнения наиболее сложных работ и достижение высоких показателей в профессиональной деятельности. Конкретный размер премии определяется исходя из результатов деятельности работников организации и максимальным размером не ограничивается.**

**4.3. Начисляется премия за фактическое проработанное время.**

**5. Показатели, влияющие на уменьшение**

**размера премий или ее лишение**

**5.1.Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.**

**5.2. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.**

**5.3. Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.**

**5.4. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.**

**5.5. Обоснованные жалобы родителей и педагога.**

**5.6. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.**

**5.7. Рост детской заболеваемости.**

**5.8. Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженность по родительской плате).**

**Соглашение по охране труда**

**муниципального автономного учреждения дошкольного образования**

**«Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»**

 **Администрация и профсоюзный комитет муниципального автономного учреждения «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2014 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников Учреждения.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие, предусмотренное** **соглашением** |  **Сроки****выполнения** | **Ответственный** | **Отметка о****выполнении** |
| **1.** |  **Инструктаж по охране жизни и здоровья детей с педагогическими****работниками** | **Январь****Сентябрь** |  **Директор** **Центра** **Г.А.Кутырева**  |  |
| **2.** | **- Инструктаж по технике безопасности для уборщиц служебных и бытовых помещений****- Инструктаж по технике безопасности для работников пищеблока****- Инструктаж по пожарной безопасности** |  **Январь** **июль** |  **Директор** **Центра****Г.А.Кутырева** **Председатель** **ПК** **Т.Д.Вайтенкеллер**  |  |
| **3.** | **Издать приказ о назначении комиссии по охране труда в составе 3-х человек** | **январь** | **Директор****Центра****Г.А.Кутырева** |  |
| **4.** | **Издать приказ о назначении ответственных по пожарной безопасности** | **январь** | **Директор****Центра****Г.А.Кутырева** |  |
| **5.** | **Своевременное обеспечение моющими средствами** | **1 раз в месяц** | **Завхоз****О.И.Никитенко** |  |
| **6.** | **Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда** | **В течение года** | **Завхоз** **О.И.Никитенко** |  |
| **7.** | **Осуществлять контроль за прохождением медицинских осмотров** | **По графику** | **Мед.сестра****В.Р.Бутина** |  |
| **8.** | **Продолжать замену детской мебели, согласно СанПиН (шкафчики для раздевания, ростовые столы и стульчики)** | **В течение года** | **Завхоз****О.И.Никитенко****Директор****Г.А.Кутырева** |  |
| **9.** | **Регулярное соблюдение питьевого режима.** | **Постоянно** | **Медсестра****Бутина В.Р.** |  |
| **10.** | **Постоянный контроль за работой дворников: очистка от снега и грязи дорожек и крылец у здания, обледенения с крыш учреждения, уборка территории от мусора, скашивание травы на территории детского сада, огороде и хоздворе.** | **В течение года** | **Заведующая хозяйством****О.И.Никитенко** |  |
| **11.** | **Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи** | **1 раз в квартал** | **Мед. сестра****В.Р.Бутина** |  |
| **12.** | **Создание условий по охране труда для работников во время текущего ремонта** | **июнь** | **Директор****Центра****Г.А.Кутырева** |  |
| **13.** | **Текущий ремонт построек на детских участках. Завести песок в песочницы, провести анализ песка.** | **Июнь-****август** | **Директор Центра****Завхоз** |  |
| **14.** | **Регулярный ремонт мебели во всех помещениях** | **Постоянно** | **Рабочий по обслуживанию здания****И.В.Ермолаев** |  |
| **15.** | **Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения.****Своевременное устранение неисправностей.** | **Ежедневно** | **Рабочий по обслуживанию здания****И.В.Ермолаев** |  |
| **16.** | **Контроль за состоянием теплосчетчиков, электросчетчиков, подача показаний** | **Ежемесячно** | **Заведующая хозяйством****О.И.Никитенко** |  |
| **16.** | **Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте** | **Постоянно** | **Директор Центра,****председатель ПК,****комиссия по охране труда** |  |
| **17.** | **Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников посадка кустарников.** | **Июнь-****август** | **Заместитель директора по УВР****И.И.Пинко** |  |
| **18.** | **Предоставление лечебных и отдыхающих путёвок для работников Центра.** | **В течение года** | **Председатель ПК****Т.Д.Вайтенкеллер** |  |
| **19.** | **Проверка сроков заправки огнетушителей, перезарядить вовремя или взвешивание** | **Апрель - май** | **Директор****Г.А.Кутырева** |  |
| **20.** | **Издать приказ о запрете курения в ДОУ и на прилежащих территориях.** | **В течение года** | **Директор****Г.А.Кутырева** |  |
| **21.** | **Сделать ремонт в процедурном кабинете в медицинском кабинете ( обклеить плиткой стены и потолок)** | **к 01.03.2014 г.** | **Заведующая хозяйством О.И.Никитенко** |  |
| **22.** | **Купить и установить накопительные водонагреватели в умывальных комнатах.** | **В течение года** | **Заведующая хозяйством О.И.Никитенко** |  |
| **23.** | **Установить на пищеблоке раковину для мытья рук поваров** | **В течение года** | **Заведующая хозяйством О.И.Никитенко** |  |
| **24.** | **Ремонт крыши на здании ДОУ** | **В летнее время** | **Заведующая хозяйством О.И.Никитенко** |  |
| **25.** | **Покрасить забор вокруг детского сада.** | **В летнее время** | **Заведующая хозяйством О.И.Никитенко** |  |
|  |  |  |  |  |  |

 **Директор Центра Г.А.Кутырева**

 **Председатель ПК Т.Д.Вайтенкеллер**

**Муниципальное автономное учреждение дошкольного образования**

**«Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4»**

**ПРИКАЗ**

**10 января 2014 г. № 6/1-од**

**с. Б. Сорокино**

***Об утверждение Положения об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в МАУ ДО***

***«Сорокинский центр развития ребенка –***

***Детский сад № 4»***

**На основании ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999 г. № 181 – ФЗ, Коллективного договора МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4», Устава Учреждения**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

**1. Утвердить Положение об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в МАУ ДО «Сорокинский центр развития ребенка – детский сад № 4», согласно приложению.**

**2. Приказ от 25 января 2013 года № 20 считать утратившим силу.**

**3. Приказ вступает в силу с 01 января 2014 г.**

 **Основание: Начало нового 2014**

 **календарного года.**

**Директор Г.А.Кутырева**

 **Приложение**

 **к приказу МАУ ДО «Сорокинский**

 **центр развития ребенка – детский сад**

 **№ 4» от 10.01.2014 г. № 6/1-од**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СОРОКИНСКИЙ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 4»**

**1. Основные положения**

**1.1. Настоящее положение разработано в целях реализации статья 8 ФЗ «Об основах охраны труда в РФ» от17июля 1999 г., согласно приказу Минобразования РФ от11 марта 1998 г.**

**1.2. Законодательной и нормативной основой деятельности ОТ и безопасности жизнедеятельности в ДОУ являются:**

**· Конституция РФ;**

**· Основы законодательства РФ об охране труда;**

**· Постановления Правительства РФ и Минтруда России;**

**· Государственная система стандартов безопасности труда (ССБТ);**

**· Строительные нормативы и правила (СНиП);**

**· санитарные нормы и правила (СанПиН);**

**· нормативные правовые акты по охране труда, приказы и распоряжения Минобразования России.**

**1.3. Главной целью организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ является сохранение жизни и здоровья воспитанников и работников в процессе трудового и образовательного процесса.**

|  |
| --- |
| **1.4. Управление работой по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ осуществляет директор.** |
|  | **1.5. Непосредственную организацию работы осуществляет ответственный по охране труда, который обеспечивает проведение в жизнь мероприятий по охране труда и контролирует ведение обязательной документации.****1.6. Ответственный по охране труда подчиняется непосредственно директору ДОУ.****1.7. Ответственный по охране труда назначается и освобождается от обязанностей приказом директора ДОУ.****1.8. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся с учетом мнения трудового коллектива, обсуждаются и принимаются на его общем собрании.****II.Основные задачи работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности в ДОУ.****2.1. Обеспечение выполнения требований правовых локальных актов и нормативно – технических документов по созданию здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса.****2.2. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.****2.3. Организация и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма среди воспитанников и работников ДОУ, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.****2.4. Предотвращение несчастных случаев с воспитанниками и работниками во время организации образовательного процесса, дорожно-транспортного и бытового травматизма.****2.5. Соблюдение требований нормативных документов по пожарной безопасности, защите окружающей среды и действиям в чрезвычайных ситуациях.****2.6. Обеспечение безопасности эксплуатации зданий и сооружений, используемых в образовательном процессе, оборудования, приборов и технических средств обучения.****2.7. Охрана и укрепление здоровья воспитанников и работников, создание оптимального сочетания режимов труда, обучения и отдыха.****2.8. Контроль за соблюдением работниками и работодателем законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда и т.д.****2.9. Оперативный контроль за состоянием охраны труда и организацией образовательного процесса в ДОУ.****2.10. Планирован6ие и организация мероприятий по охране труда, ведение обязательной документации.****2.11. Информирование и консультирование работников ДОУ по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности.****2.12. Организация проведения инструктажей, обучения, проверке знаний по ОТ и жизнедеятельности работников ДОУ.****III. Основные функции работы.****3.1. *Общее собрание коллектива ДОУ:**** **рассматривает перспективные вопросы ОТ работников и воспитанников, принимает программы практических мер по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса;**
* **заслушивает ответственного по охране труда, председателя профсоюзного комитета о выполнении соглашений, плана работы по ОТ.**

**3.2. *Директор ДОУ:**** **организует работу по созданию и обеспечению условий организации образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, иными локальными актами по ОТ, Уставом ДОУ;**
* **Обеспечивает безопасную эксплуатацию коммуникаций, оборудования, своевременно организует осмотры и ремонт здания ДОУ;**
* **Назначает приказом ответственных лиц за соблюдение требований по ОТ;**
* **Утверждает должностные обязанности и инструкции по охране труда для всех работников ДОУ ( по профессиям и видам работ);**
* **Выносит на обсуждение педагогического совета, общего собрания коллектива вопросы по организации работы по ОТ в ДОУ;**
* **Организует обеспечение работников ДОУ спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;**
* **Проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и воспитанников;**
* **Подписывает акты приемки ДОУ к началу нового учебного года;**
* **Обеспечивает выполнение директивных и нормативных документов по ОТ, предписаний органов управления образованием, государственного надзора и технической инспекции труда;**
* **Немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае непосредственно представителю комитета образования города, родителям пострадавшего, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;**
* **Заключает и организует совместно с профсоюзным комитетом ДОУ выполнение ежегодных соглашений по охране труда;**
* **Утверждает по согласованию с профсоюзным комитетом инструкции по ОТ для работников, в установленном порядке организует пересмотр и обновление инструкций;**
* **Принимает меры совместно с медработником по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы;**
* **Обеспечивает учебно-трудовую нагрузку работников и воспитанников, организует оптимальный режим труда и отдыха;**
* **Запрещает проведение образовательного процесса при наличии опасных условий для здоровья воспитанников или работников;**
* **Определяет финансирование мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности, производит оплату больничных листов нетрудоспособности и доплату лицам, работающим в неблагоприятных условиях труда.**

**3.3. *Ответственный по ОТ в ДОУ:**** **Организует работу в образовательном процессе норм и правил ОТ, выявлению опасных и вредных производственных факторов;**
* **Обеспечивает контроль за безопасностью используемых в образовательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств обучения;**
* **Проводит вводный инструктаж по ОТ с вновь поступающими на работу лицами, инструктаж на рабочем месте;**
* **Выявляет обстоятельства несчастного случая, происшедшего с работником, воспитанниками;**
* **Обеспечивает соблюдение требований ОТ при эксплуатации основного здания и других построек ДОУ, технологического, энергетического оборудования, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;**
* **Организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения;**
* **Обеспечивает учебные, бытовые, хозяйственные и другие помещения оборудованием и инвентарем;**
* **Организует проведение (1 раз в три года) измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющих устройств, замер освещенности и т.д.;**
* **Обеспечивает учет и хранение противопожарного инвентаря;**
* **Осуществляет ежедневный контроль:**

**1. за выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по ОТ и мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда;****2. доведение до сведения работников ДОУ вводимых в действие новых законодательных и иных нормативных правовых актов по ОТ;****3. правильным расходованием средств, выделяемых на выполнение мероприятий по ОТ;****4. Соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсации лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.****3.4*. Комиссия по ОТ ДОУ:**** **Создается в ДОУ в начале учебного года, в ее состав входят представители трудового коллектива и профсоюзной организации;**
* **Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах, без освобождения от основной работы;**
* **Организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований по ОТ, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;**
* **Проводит проверки условий и охраны труда на рабочих местах, организации охраны жизни и здоровья воспитанников и работников во время образовательного процесса;**
* **Контролирует выполнение соглашения по ОТ.**

**3.5. *Комиссия по расследованию несчастных случаев в ДОУ:**** **Создается в ДОУ в начале календарного года. В ее состав входит ответственный по ОТ, представители работодателя и профсоюзного комитета ДОУ. Председателем комиссии по расследованию несчастных случаев является ответственный по ОТ в ДОУ;**
* **Выявлять и опрашивать очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения нормативных требований по охране труда, жизни и здоровья детей, получает необходимую информацию от работодателя и по возможности – объяснения от пострадавшего;**
* **Устанавливает на основе собранных документов и материалов обстоятельства и причины несчастного случая, определяет, был ли пострадавший в момент несчастного случая связан с производственной деятельностью и объяснялось ли его пребывание на месте происшествия исполнением им трудовых обязанностей;**
* **Квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством;**
* **Определяет лиц, допустивших нарушения техники безопасности, охраны жизни и здоровья детей, законов и иных нормативно – правовых актов;**
* **Определяет меры по устранению причин и предупреждению несчастных случаев в ДОУ.**

**3.6. *Председатель профсоюзного комитета ДОУ:**** **Организует общественный контроль за состоянием безопасности и жизнедеятельности в ДОУ, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий, быта и отдыха работников и воспитанников;**
* **Принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы по охране труда в ДОУ, инструкций по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников и работников, подписывает их и способствует их реализации;**
* **Контролирует выполнение коллективных договоров, соглашений по улучшению условий и охраны труда;**
* **Осуществляет защиту социальных прав работников и воспитанников ДОУ;**
* **Проводит анализ травматизма и заболеваемости в ДОУ, участие в разработке и реализации мероприятий по их предупреждению и снижению;**
* **Представляет интересы членов профсоюза в совместной с администрацией комиссии по охране труда, включая и участие в расследовании несчастных случаев.**

**3.7*. Заместитель директора по УВР ДОУ:**** **Контролирует выполнение педагогическими работниками возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;**
* **Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности в ДОУ, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками или воспитанниками;**
* **Определяет методику, порядок обучения правилам дорожного движения, поведения на улице, воде, в быту, пожарной безопасности. Осуществляет проверку знаний воспитанников;**
* **Несет ответственность за организацию образовательного процесса с воспитанниками в строгом соответствии с нормами и правилами охраны труда, нормами СанПиН;**
* **Оказывает методическую помощь педагогическим работникам по вопросам обеспечения охраны жизни и здоровья воспитанников, предупреждения травматизма и других несчастных случаев, организует из инструктаж;**
* **Организует с воспитанниками и их родителями мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде, в быту и т.д.;**
* **Осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест, учебного оборудования, наглядных пособий, спортивного инвентаря, технических средств обучения;**
* **Немедленно сообщает директору ДОУ, профсоюзному комитету о каждом несчастном случае, произошедшем с воспитанниками;**
* **Несет ответственность в соответствии с действующим законодательством о труде за несчастные случаи, происшедшие с воспитанниками во время образовательного процесса в результате нарушения норм и правил охраны труда.**

 **3.7*. Педагогические работники ДОУ:**** **Обеспечивают безопасное проведение образовательного процесса;**
* **Организуют обучение воспитанников правилам безопасного поведения на улице, дороге, в быту и пр. в рамках образовательной программы;**
* **Принимают меры по устранению причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников в помещениях и на территории ДОУ;**
* **Оперативно извещают директора ДОУ о каждом несчастном случае с воспитанником, работником, принимают меры по оказанию первой доврачебной помощи;**
* **Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий организации образовательного процесса в ДОУ, доводят до сведения директора, ответственного по охране труда о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;**
* **Несут ответственность за сохранение жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;**
* **Осуществляют постоянный контроль за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности на рабочем месте.**

 |  |