****

 **СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  | **страница** |
| **1.** | Общие положения | Стр.3 |
| **2.** | Трудовые отношения. | Стр.5 |
| **3.** | Социальное партнерство и координация действийсторон коллективного договора | Стр.7 |
| **4.** | Рабочее время и время отдыха. | Стр.10 |
| **5.** | Оплата и нормирование труда. | Стр.13 |
| **6.** | Охрана труда и здоровья. | Стр.16 |
| **7.** | Социальные гарантии и льготы. | Стр.17 |
| **8.** | Содействие занятости, повышение квалификации изакрепление профессиональных кадров | Стр.18 |
| **9.** | Заключение. | Стр.20 |
| **10.** | Приложение 1.Перечень работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты | Стр.22 |
| **11.** | Приложение 2. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств для работников МДОУ детский сад №4 | Стр.24 |
| **12.** | Приложение 3. Список контингента работников подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра МДОУ детский сад №4 | Стр.25 |
| **13.** | Приложение 4. Периодичность прохождения периодического медицинского осмотра в МДОУ детский сад №4 | Стр.26 |
| **14.** | Приложение 5. Перечень работ, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск | Стр.27 |
| **15.** | Приложение 6. Перечень работ, профессий и должностей, которым установлены доплаты за вредные и (или) опасные условиями труда | Стр. 28 |
| **16.** | Приложение 7. Правила внутреннего труового распорядка МДОУ детский сад №4 | Стр.29 |
| **17.** | Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников МДОУ детский сад №4 | Стр. 46 |

 **РАЗДЕЛ 1.**

1. **Общие положения.**

**1.1 Цели и направленность коллективного договора.**

 Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

**1.2 Стороны коллективного договора.**

Сторонами настоящего коллективного договора являются: МДОУ детский сад №4 в лице заведующего – Ермолаевой Людмилы Николаевны, именуемого далее «Работодатель» и коллектив работников МДОУ детский сад № 4 в лице Совета трудового коллектива, именуемый далее «Работники».

 Работодатель признает Совет трудового коллектива МДОУ полномочным представителем интересов всех работников в вопросах регулирования трудовых отношений и иных, связанных с трудом, социально-экономических отношений.

 В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы учреждения, повышения уровня жизни работников.

**Работодатель обязуется:**

* добиться стабильного финансового положения учреждения;
* обеспечить сохранность имущества учреждения;
* способствовать устойчивой деятельности учреждения;
* контролировать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, полное своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
* добивается повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда.

**Работники обязуются:**

* полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
* соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, пожарной безопасности;
* беречь имущество организации;
* создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
	1. **Предмет договора.**

 Предметом настоящего договора являются дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, положения об условиях труда и его оплаты, социальное обслуживание работников учреждения, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

 В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся некоторые основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

**1.4 Сфера действия договора.**

 Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников МДОУ детский сад №4 независимо от стажа работы и режима занятости.

 Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления учреждения, прекращения трудового договора с руководителем учреждения.

 При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие на период реорганизации.

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

 При смене собственника имущества учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении трёх месяцев.

**Работодатель обязуется:**

* ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников до заключения с ними трудового договора;
* извещать работников об изменении существенных условий труда не позднее, чем за два месяца.

Каждый работник обязуется:

* строго соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, исполнительную и трудовую дисциплину, установленные нормы поведения;
* не курить в местах, где установлен такой запрет.

 Стороны договорились, что в случае возникновения коллективного трудового спора, стороны действуют в соответствии с требованиями главы 61 ТК РФ.

**1.5 Соотношение коллективного договора с законодательством.**

 Коллективный договор заключён в соответствии с требованиями главы 7 Трудового кодекса Российской Федерации.

 Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством.

 Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах условия, ухудшающие положение работников по сравнению действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

 Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

**РАЗДЕЛ 2.**

**Трудовые отношения.**

 Трудовые отношения между Работником и Работодателем оформляются в соответствии со ст. 67 ТК РФ путём заключения письменного трудового договора (эффективного контракта) в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

 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 тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1. Стороны договорились о том, что:

- трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67); 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 к работе (ст.67);

- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68);

- приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения) – (ст.68).

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом ДОУ, отраслевым и территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками ДОУ заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных ( ст.59 ТК РФ).

В случаях, регулируемых ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора: на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ; для выполнения сезонных работ; для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОУ.

Согласно ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);

- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в т.ч. размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

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

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижный, разъездной, в пути, другой);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

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

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.6. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

**РАЗДЕЛ 3.**

**Социальное партнерство и координация действий**

**сторон коллективного договора**

3.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

 3.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

 3.3. Работодатель:

 1) Предоставляет информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения работников при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений

- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

 3.4. Работник:

 1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

 2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников –в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

 3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

 4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

 5) Оказывает помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

 6) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

 7) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

 8) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

 9) Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

 10) Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

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

 12) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

 14) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

 3.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

 3.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с Советом трудового коллектива.

3.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Работников:

правила внутреннего трудового распорядка;

положение об оплате труда работников;

соглашение по охране труда;

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

перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;

положение о порядке установления стимулирующих выплат и распределении фонда стимулирования;

3.8 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

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

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

Работодатель обязуется:

Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений, в период:

- временной нетрудоспособности в течении трёх и более месяцев;

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

- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательного учреждения;

-возобновления педагогической деятельности после её прекращения, в связи с выходом на пенсию независимо от её вида, при наличии вакансий по соответствующей должности, учебному предмету в течении одного года и более, действие квалификационной категории может быть продлено областной аттестационной комиссией по заявлению работника на срок не более одного года.

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном 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 прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по

профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**РАЗДЕЛ 4.**

**Рабочее время и время отдыха.**

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

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре » с изменениями и дополнениями.

- воспитателям, старшему воспитателю не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада)

- музыкальному руководителю не более 24 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада)

- инструктору физкультуры не более 30 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада)

- продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю (статьи 92 ТК РФ).

- продолжительность рабочего времени 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 не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

 Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, для женщин в сельской местности – 36 часов в неделю.

 В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре ».

 2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) , графиком сменнос­ти , утверждаемыми работодателем, настоящим коллективным договором, иными локальными актами .

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

Объем рабочего времени больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия, с дополнительной оплатой соответственной получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производствен­ной необходимостью для замещения временно отсутствую­щего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

 4) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

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

 5) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по пись­менному распоряжению работодателя.

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. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

 6) Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

 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 в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

 4.2. Стороны подтверждают:

 1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за

две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится только с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

По соглашению сторон, а также при наличии финансовых средств часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ. (ст.126 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником. ( ТК ст 124 абз 5)

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме.

 Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

 3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 335 Трудового Кодекса,Федеральным Законом об образовании от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

 Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется

Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644 «О новом порядке предоставления длительных до 1 года отпусков».

 4.3. Работодатель обязуется:

 1) Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск педагогическим работникам – 42 календарных дня;

2) Остальным работникам предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с ТК РФ – 28 календарных дней;

3) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

 4) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ в следующих случаях :

при рождении ребенка в семье, – до 5 дней;

в связи с переездом на новое место жительства -3дня;

для проводов детей в армию -2дня;

в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней ;

на похороны близких родственников – до 5 дней

работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;

работающим инвалидам – 3 календарных дня;

работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней.

 Отпуска без сохранения зароботной платы предоставляемые по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляются по усмотрению Работодателя.

 Отпуска без сохранения зароботной платы для отдельных категорий работников предоставляются Работодателем в обязательном порядке.

**РАЗДЕЛ 5.**

**Оплата и нормирование труда.**

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

 1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципального образования «Рамешковский район» в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

 2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников МДОУ детский сад № 4 утверждаемым работодателем.

 Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера, регламентирующим периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемым работодателем.Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности.

 3) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

 Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

 Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

 4) При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

 Педагогическим и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности устанавливается доплата в размере 25% от тарифной ставки (оклада).

 Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании Постановления Правительства РФ от 25.02.2000 года №163(ред. от 20.06.2001г.) (с последующими изменениями и дополнениями) .

 Работодатель устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

 5)Надбавка за работу в ночные часы оплачивается 20% от ставки (оклада) . Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

7) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

8) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала,

ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

 9) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 11 и 26 числа каждого месяца. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

 10) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

 11) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

 12) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой , действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

 13) 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.( ст136 п.2ТК РФ)

 14) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

 15) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

 16) В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно - эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

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

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы на календарный год с последующим перерасчётом стажа работы, в случае, если он изменился в течение предшествующего календарного года;

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

при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

 5.3. Наполняемость групп, установленная нормами СанПин с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплатаосуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества воспитанников группе устанавливается соответствующая доплата стимулирующего характера . Размер такой доплаты определяется перечнем показателей результативности деятельности педагогического работника.

 5.4.С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно ст. 152, ст.99 ТК РФ.

**РАЗДЕЛ 6.**

**Охрана труда и здоровья.**

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников ДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда .

6.3. Проводить в ДОУ (не реже 1 раза в 5 лет) специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ДОУ обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасными методами и приемами выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников ДОУ по охране труда на начало учебного года.

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

6.6. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в ДОУ и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период 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.

6.7. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

6.8. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками ДОУ.

6.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. 227 – 230.1 ТК РФ).

6.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.15. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда за счет собственных средств или фонда социального страхования.

**РАЗДЕЛ 7.**

**Социальные гарантии и льготы.**

 Работодатель принимает на себя следующие обязательства в вопросах оказания социально - бытовой помощи работникам, их медицинского обслуживания:

- При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральными законами.

 - Работодатель обеспечивает заключение договоров на медицинское обслуживание работников организации. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

 - В случае сдачи донорской крови и ее компонентов Работник пользуется всеми льготами и компенсациями, предусмотренными ст.186 ТК РФ.

 - Работники направляемые Работодателем в служебные командировки, курсы повышения квалификации пользуются гарантиями и компенсациями, предусмотренными ст. 187 ТК.РФ.

- Работодатель обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в детском саду с 50 % процентной льготой по оплате за их содержание.

- Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

В течение срока действия второй квалификационной категории педагогические работники не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;

получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;

В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

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

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

Работодатель организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

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

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

Аттестации на соответствие занимаемой должности не подлежат:

педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

беременные женщины;

женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

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

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

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

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

 Работник пользуется и иными льготами и гарантиями, предусмотренными Законодательством РФ.

 **РАЗДЕЛ 8.**

**Содействие занятости, повышение квалификации и**

**закрепление профессиональных кадров**

8.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

8.2.. Работодатель обязуется:

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

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

 2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее до 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

8.3. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

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

3) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

 - имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

 - имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

 - применяющие инновационные методы работы;

 - совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

 - которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

 - одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

 8.4. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276, сохраняются:

 - принцип добровольности прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории

 - бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения

**РАЗДЕЛ 9.**

**Заключение**

**9.1 Контроль за выполнением коллективного договора.**

Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованных порядке, формах и сроках, а также Главное управление по труду и занятости населения Тверской области. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также Главному управлению по труду и занятости населения Тверской области необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса

**9.2 Ответственность сторон.**

Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

В случае выполнения Работодателем обязательств, возложенных на него коллективным договором, работники обязуются не проводить забастовки.

**9.3 Действия коллективного договора.**

Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

 Изменения и дополнения настоящего коллективного договора могут быть внесены только по взаимному согласию сторон его заключивших и в письменной форме.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

Приложение № 1

к коллективному договору

**Перечень работ, профессий и должностей, требующих выдачи средств индивидуальной и коллективной защиты**

(Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 года N 997н. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением; СанПиН 2.4.1.3049-13)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование работи профессий | Номенклатура средств индивидуальнойзащиты  | Норма выдачи на год | Основание |
| 1 | Помощник воспитателя | -халат (темный) для уборки помещений;-фартук х/б косынка для раздачи пищи;-фартук для мытья посуды | 131 | СанПиН 2.4.1.3049-13(раздел XIX п.19.6; 19.8) |
| 2 | Воспитатель  | Халат х/б (светлых тонов)  | 1 | СанПиН 2.4.1.3049-13 (раздел XIX п.19.6) |
| 3 | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 | Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.32) |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 |
| 4 | Кухонный рабочий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  | 1 шт. | Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.60)Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" |
| Колпак | 1 шт. |
| Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| 5 |  Повар | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.122)Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| Колпак | 1 шт. |
| Нарукавники из полимерных материалов  | до износа |
| 8 | Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.163) |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| 10 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий  | 1 шт. | Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 9 декабря 2014 года N 997н. (П.115) |
| Халат и брюки для защиты от общих производственныхзагрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный  |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |

Приложение № 2

к коллективному договору

Нормы

бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств

для работников МДОУ детский сад № 4

(в соответствии с Приказом от 17 декабря 2010 г. N 1122н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации « Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Виды смывающих или обезвреживающих средств | Нормы выдачи на месяц |
| 1 |  Повар | Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах | 200 гр. или 250мл. для мытья рук,300 гр. или 500 мл. для мытья тела |
| 2 | Кухонный рабочий | Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах | 200 гр. или 250мл. для мытья рук,300 гр. или 500 мл. для мытья тела |
| Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл. |
| 3 | Помощник воспитателя | Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах | 200 гр. или 250мл. |
| Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл. |
| 4 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах | 200 гр. или 250мл. |
| Регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии | 100 мл. |

Приложение № 3

к коллективному договору

СПИСОК

контингента работников подлежащих прохождению

предварительного и периодического медицинского осмотра

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование должности | Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н |
| 1. | заведующийзаведующий хозяйствомМузыкальный руководительвоспитательпомощник воспитателясторожмашинист по стирке и ремонту спецодежды | Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность. |
| 2. | поваркухонный рабочий | Пункт 15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте.Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность. |

в МДОУ детский сад №4

Приложение № 4

к коллективному договору

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОХОЖДЕНИЯ

периодического медицинского осмотра

в МДОУ детский сад №4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности | Вредный производственный фактор в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 года № 302н | Периодичность осмотров | Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил |
| 2. | * заведующий
* заведующий хозяйством
* музыкальный руководитель
* воспитатель
* помощник воспитателя
* сторож
* машинист по стирке и ремонту спецодежды
 | Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность. | 1 раз в год | 1 раз в 2 года1 раз в год1 раз в 2 года |
| 3. | * повар
* кухонный рабочий
 | Пункт 15. Работы в организациях общественного питания, торговли, буфетах, на пищеблоках, в том числе на транспорте.Пункт 20. Работы в образовательных учреждениях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность. | 1 раз в год | 1 раз в год |

Приложение № 5

к коллективному договору

**Перечень**

 **работ, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Должность | Количество дней | Основание\* |
| 1. | Повар | 7 календарных дней | Статья 117 ТК РФ; |

\* По результатам специальной оценки условий труда

в МДОУ детский сад №4 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к коллективному договору

Перечень работ, профессий и должностей, которым установлены доплаты за вредные и (или) опасные условиями труда

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Должности работников | % доплаты\*  | Основание |
| 1. | Рабочий по стирке (1 рабочее место) | 4 | По результатам специальной оценки условий труда в МДОУ детский сад №4 от \_\_\_\_\_\_\_ г. |
| 2 | Повар ( 1 рабочее место | 4 |  |

Приложение 7 к коллективному договору

Согласовано: УТВЕРЖДАЮ:

Представитель трудового коллектива Заведующий

\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Малинина /завхоз/ \_\_\_\_\_\_\_Л.Н.Ермолаева

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г. Приказ №\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №4**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №4 (далее – ДОУ) являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 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 за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников ДОУ.

1.3. В трудовых отношениях с работником ДОУ работодателем является ДОУ в лице заведующего ДОУ.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией ДОУ, а также представителем трудового коллектива в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания трудового коллектива ДОУ, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

**II. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Прием на работу в ДОУ осуществляется на основании трудового договора [ст.16 ТК РФ]. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в ДОУ. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОУ. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству РФ. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю [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;

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

- личная медицинская книжка (оформленная в соответствии с приказом Минсоцразвития № 302н от 12.04.2011г.).

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

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

2.5. Педагогической деятельностью в ДОУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в едином квалификационном справочнике,

- профессиональном стандарте педагога.

2.6. К трудовой деятельности в ДОУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст.330 ТК РФ].

2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с настоящими правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором [ст.68 ТК РФ].

Организацию указанной работы осуществляет заведующая ДОУ, которая также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.8. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового 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 [ст.68 ТК РФ].

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе [ч.1 ст.70 ТК РФ].

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной [ч.3 ст.66 ТК РФ].

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77 ТК РФ]:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДОУ либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении [ч. 1 ст. 80 ТК РФ].

2.13. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении [ч. 2 ст. 80 ТК РФ].

2.14. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника [ч.1 ст.79 ТК РФ].

2.15. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2 ст.79 ТК РФ].

2.16. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].

2.17. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) [ч.3 ст.84.1 ТК РФ].

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой [ч.4 ст.84.1 ТК РФ].

2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя [ч.1 ст.84.1 ТК РФ].

**III. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу**

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).

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

- изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

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

3.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, 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 ДОУ (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в ДОУ (изменение режима работы, сокращение групп, количества часов по учебному плану и учебным программам, введение новых форм воспитания и др.).

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.

3.4. 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 окончании 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.

3.5. Исполнение работником 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. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

3.7. Перевод на другую работу в пределах ДОУ оформляется приказом заведующего, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

**IV. Основные права и обязанности работников ДОУ**

***4.1. Работники ДОУ имеют право на [ст.21 ТК РФ]:***

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

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

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

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

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении ДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

***4.2. Педагогические работники ДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами [ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:***

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8840/a8e7a1e3362b4a814665779f2e79ba9df5098289/#dst100011)Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

 3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства РФ, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых в Этическом кодексе педагогов ДОУ [ч.4 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»].

***4.3. Педагогические работники ДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии [ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:***

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством просвещения Российской Федерации;

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

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

***4.4. Работники ДОУ обязаны [ст.21 ТК РФ]:***

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

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

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

- экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

- строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

- соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;

- выполнять приказы и распоряжения заведующего ДОУ;

- поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

- обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

- уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей, других работников ДОУ;

- воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе ДОУ;

- выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

Работники ДОУ несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

***4.5. Педагогические работники ДОУ обязаны [ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»]:***

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной образовательной программой ДОУ, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития ДОУ;

2) соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;

3) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в ДОУ;

4) развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

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

7) систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

10) участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы

нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

11) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

12) защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

13) сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

***4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:***

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса ДОУ без согласования с заведующей, давать справки и информацию о ДОУ третьим лицам;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

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

***4.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:***

- отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОУ, без разрешения руководителей или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;

громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей;

- курить на территории;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

**V. Основные права и обязанности работодателя**

Права и обязанности работодателя (заведующей ДОУ) определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

Непосредственное управление ДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий, назначаемый приказом заведующего отдела образованием администрации Рамешковского района.

Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности ДОУ, не входящие в компетенцию органов самоуправления ДОУ и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, приказа о назначении, Устава ДОУ, других нормативно-правовых актов.

Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику ДОУ.

Локальные правовые акты ДОУ утверждаются заведующим и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ,Уставу ДОУ.

***5.1. Работодатель имеет право [ст.22 ТК РФ]:***

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ;

- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

- утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;

- распределять обязанности между работниками ДОУ, утверждать должностные инструкции работников ДОУ, устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом.

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- реализовывать иные права, определенные Уставом ДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

***5.2. Работодатель обязан [ст.22 ТК РФ]:***

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

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

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

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

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

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

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

***5.3. 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 обучение 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 РФ;

- 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;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

**VI. Рабочее время и время отдыха**

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

6.2. Начало работы в ДОУ -8.00, окончание - 18.00. Перерыв для отдыха и питания устанавливается с 13.00 – 14.00 часов. Перерыв не включается в рабочее время. Работник может использовать его по своему усмотрению.

6.3.Продолжительность рабочего дня всех работников определяется графиком сменности, в котором указываются часы работы и перерыва для отдыха, приема пищи работниками

Для воспитателей устанавливается продолжительность рабочей недели – 36 часов, устанавливается скользящий график работы

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться:

- путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя,

- замены каждым воспитателем в течение 6 часов в неделю отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам,

- выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1 день | 2 день |
| 1 воспитатель | 7,2 часа (с 8.00 до 15ч12м.) | 7,2 часа. (с 11.00 до 18.00 ч.) |
| 2 воспитатель | 3,6 часа (с 14.30 до 18.00 ч.) | 3,6 часа (с 8.00 до 12.30ч.) |

Для административно – хозяйственного и обслуживающего персонала – 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

Для поваров установлен режим работы с 07.00 часов до 15.00 часов

Для сторожа время начала и окончания рабочего дня, перерыв для отдыха и питания, определяется графиками выхода на работу, который утверждает заведующий с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за месяц.

Графики выхода на работу доводятся до сведения работников, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Заведующему устанавливается ненормированный рабочий день.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

6.4. Для педагогических работников ДОУ, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, прием пищи осуществляется на рабочем месте.

6.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час [часть 1 ст. 95 ТК РФ].

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации [ст.112 ТК РФ]. Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДОУ в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей согласно графику, а так же дежурных сотрудников в период выходных праздничных дней, согласно графика, утвержденного заведующим ДОУ.

6.7. По соглашению между работником ДОУ и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации [ст.93 ТК РФ].

 Отдельным категориям работников ДОУ в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

6.8. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Воспитатели осуществляют прием пищи в столовой во время приема пищи детьми.

Для остальных педагогических работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха, регулирующийся законодательством РФ и локальными актами ДОУ.

6.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, 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 (распоряжению) работодателя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные 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.

6.10. Работникам ДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.11. Педагогическим работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня [Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»]. Остальным работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней [ч.1 ст.115].

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса ДОУ [ч.1 ст.123 ТК РФ].

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника [ч.2 ст.123 ТК РФ].

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала [ч.3 ст.123 ТК РФ].

6.13. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно [ч.1 ст.122 ТК РФ]. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет [последний абзац ст. 124 ТК РФ].

6.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев [ч.2 ст.122 ТК РФ].

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен [ч.3 ст.122 ТК РФ]:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя [последний абзац ст.122 ТК РФ].

6.15. По соглашению между работником 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 [ч.1 ст.125 ТК РФ].

6.16. 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 ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником [ч.5 ст.124 ТК РФ].

6.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях [ч.1 ст.124 ТК РФ]:

- 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 ДОУ.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем [ч.1 ст. 128 ТК РФ].

6.19. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует ДОУ, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

6.20. Персоналу ДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДОУ, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.23. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

**VII. ОПЛАТА ТРУДА**

7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплаты труда в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №4 в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. ДОУ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями ДОУ.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года.

7.7. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, установленные действующим законодательством РФ. Заработная плата исчисляется в сроки, установленные коллективным договором учреждения.

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии со следующими локальными актами ДОУ, утвержденными общим собранием трудового коллектива, заведующей:

- с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад№4

7.12. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

**VIII. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения [ст.191 ТК РФ]:

- объявление благодарности;

- выдача денежной премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

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

8.2. Работники ДОУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации .

**IX. Дисциплинарные взыскания**

9.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания [ст.192 ТК РФ]:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен [ч.5 ст.192 ТК РФ].

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

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

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ 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;

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

4) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

Аморальным проступком 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 опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником 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 проступок 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).

6) 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;

7) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником ДОУ являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ДОУ;

9.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт [ч.1 ст.193 ТК РФ].

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания [ч.2 ст.193 ТК РФ].

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

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 [ч.4 ст.193 ТК РФ].

9.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание [ч.5 ст.193 ТК РФ].

9.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;

- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

- вид применяемого взыскания;

- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

9.9. 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 отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт [ч.6 ст.193 ТК РФ].

9.10. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников [ст.194 ТК РФ].

9.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

**X. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

10.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю (заведующему ДОУ), выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

10.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.3. Работодатель (заведующий ДОУ) имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.4. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

**XI. Заключительные положения**

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующим ДОУ локальными актами.

11.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;

- входить группу после начала занятия, за исключением работодателя;

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

11.3. Все работники ДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

 11.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДОУ в доступном месте.

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

Приложение 8 к коллективному договору

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №4**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников МДОУ детский сад №4**

**УТВЕРЖДАЮ: СОГЛАСОВАНО:**

 Заведующий Заведующий РРОО

 МДОУ детский сад №4

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Н.Ермолаева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Попова

с.Застолбье 2019г.

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Настоящее положение разработано на основании Постановления Администрации Рамешковского района от 07.09.2017 года № 169-па.

В настоящее положение вносятся изменения и дополнения на основании постановления Правительства Тверской области от 31.10.2019г. №417-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Тверской области от 18.08.2017г. №247-пп «О порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в отдельных организациях сферы образования», которым предусмотрено увеличение должностных окладов (окладов) работников организаций образования на 4,2% с **01.10.2019г.»**

**На основании указанного постановления, положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников МДОУ детский сад №4 изложить в следующей редакции:**

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в МДОУ детский сад №4. Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Работникам назначается должностной оклад, а рабочим – оклад.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

1.5. Оплата труда работников (рабочих), занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности (виду работ).

1.6. Заработная плата работников (рабочих), предельным размером не ограничивается.

Среднемесячная заработная плата работников МДОУ детский сад №4 формируется за счет всех источников финансового обеспечения .

1. **Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», и иными федеральными правовыми актами.

Профессиональные квалификационные группы и должностные оклады работников организаций образования

| ПКГ | Должностной оклад, руб. |
| --- | --- |
| Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |
| 1 квалификационный уровень |
| **Помощник воспитателя** | 4 399 |
| Должности педагогических работников |
| 3 квалификационный уровень |
| **Воспитатель** | 8 160 |
| 1 квалификационный уровень |
| **Музыкальный руководитель.** | 7 696 |

 2.2. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

2.3. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС):

|  |  |
| --- | --- |
| Разряд работ в соответствии с ЕТКС | Оклад, руб. |
| 1 разряд работ | 3 987 |
| 2 разряд работ | 4 123 |
| 3 разряд работ | 4 330 |
| 4 разряд работ | 6 117 |
| 5 разряд работ | 6 239 |
| 6 разряд работ | 6 365 |
| 7 разряд работ | 6 495 |
| 8 разряд работ | 6 626 |

2.4. МДОУ детский сад №4 относится к четвертой группе по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства организацией: численность работников, количество обучающихся, сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

Группа по оплате труда руководителей определяется, согласно Постановлению Администрации Рамешковского района от 20.12.2017 года № 217-па.

 2.5.Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) и должностные оклады, ставки работников МДОУ детский сад №4 по состоянию на **01.10.2019года** (в случае изменений должностных окладов и ставок следует дополнение к настоящему положению)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПКГ** | **Разряд** | **Должностной оклад (ставка),руб.** |
| **Административно – управленческий персонал**ЗаведующийБухгалтер |  | 12096,008467,00 |
| **Педагогический персонал, предусмотренный типовым штатом**Музыкальный руководительВоспитатель |  | 7696,008160,00 |
| **Обслуживающий персонал**Помощник воспитателяЗавхозПоварСторожКухонный рабочийРабочий по стиркеПодсобный рабочий | 541221 | 4399,006239,006117,003987,004123,004123,003987,00 |

2.6. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

2.6.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2.6.2. надбавка за работу в сельской местности;

2.6.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

2.6.4. надбавка за особые условия труда;

2.6.4. доплата за совмещение профессий (должностей);

2.6.5. доплата за расширение зон обслуживания;

2.6.6. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2.6.7. доплата за работу в ночное время;

2.6.8. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.6.9. доплата за сверхурочную работу;

2.6.10. надбавка за квалификационную категорию;

2.7. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в [разделе 3](file:///E%3A%5C4%D0%9B%D0%9D%D0%90%5C2020%D0%B3%5C3%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D1%82%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B02019.docx#P651) настоящего Положения.

2.8. С целью стимулирования качественного результата труда, повышения эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.8.1. надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

2.8.2. персональная поощрительная выплата;

2.8.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2.8.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

2.8.5. единовременная поощрительная выплата;

2.8.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

2.9. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в [разделе 4](file:///E%3A%5C4%D0%9B%D0%9D%D0%90%5C2020%D0%B3%5C3%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%9E%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%D0%BE%D0%B1%20%D0%BE%D1%82%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%B5%20%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B02019.docx#P784) настоящего Положения.

2.10. На основании Федерльного закона от 25.12.2018 № 481-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» работнику гарантируется доплата до МРОТ, составляющего по региону сумму в размере **11 280,00 рублей.**

**3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

3.1.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. надбавка за работу в сельской местности;

3.1.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

3.1.4. надбавка за особые условия труда;

3.1.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

3.1.6. доплата за расширение зон обслуживания;

3.1.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.1.8. доплата за работу в ночное время;

3.1.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.1.10. доплата за сверхурочную работу;

3.1.11. надбавка за квалификационную категорию;

3.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) организаций образования без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу).

3.3. Доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере 4 % к окладу за фактически отработанное время в этих условиях.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная доплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте установлен 1 или 2 классы условий труда, то указанная доплата в организации снимается.

3.4. Надбавка за работу в организациях образования, расположенных в сельской местности, устанавливается руководящим, педагогическим работникам и специалистам за работу в размере 25 % от должностного оклада.

3.5. Надбавка работникам - молодым специалистам устанавливается на период первых трех лет работы после окончания организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций по программам подготовки специалистов среднего звена за работу в организациях образования в размере 50 % от должностного оклада.

3.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику (рабочему) при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (рабочему) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику (рабочему) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам (рабочим) за каждый час работы в ночное время в размере 20 % часовой ставки, должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.10. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (рабочим), привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Доплата за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.12. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

40 % от должностного оклада – при наличии высшей квалификационной категории;

15 % от должностного оклада – при наличии первой квалификационной категории;

10 % от должностного оклада – при наличии второй квалификационной категории.

3.13. При условии замещения педагогическим работником неполной ставки, надбавка за квалификационную категорию устанавливается с учетом уменьшения размера надбавки пропорционально замещаемой ставке.

**4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

 4.1.К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

4.1.1. надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

4.1.2. персональная поощрительная выплата;

4.1.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

4.1.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

4.1.5. единовременная поощрительная выплата;

4.1.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

4.2. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 4.1.2.-4.1.6. пункта 4.1. устанавливается по решению заведующего МДОУ детский сад №7;

4.3. Поощрительные выплаты заведующему МДОУ детский сад № 4 устанавливаются заведующим Рамешковского районного отдела образования на определенный срок в течении календарного года.

4.4. Надбавка работникам за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

10 % от должностного оклада – за награждение значком «Отличник просвещения СССР», значком «Отличник народного просвещения», знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медалью К.Д. Ушинского, нагрудным значком «Отличник профессионально-технического образования», нагрудным значком «За отличные успехи в среднем специальном образовании», нагрудным знаком «Почетный работник начального профессионального образования», нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования», наличие звания Тверской области «Почетный работник науки и образования Тверской области», «Почетный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области».

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение ученой степени по соответствующему профилю надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю или награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

4.5. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года. Решение об ее установлении и размерах, но не более чем 200 % от должностного оклада (оклада), принимается руководителем с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Решение об установлении руководителю организации персональной поощрительной выплаты и ее размерах, но не более чем 200 % от должностного оклада, принимается областным исполнительным органом государственной власти Тверской области, в подведомственности которого находится организация образования, на определенный срок в течение календарного года.

4.6. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя организации высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.

4.7. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) организаций образования устанавливается с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности организаций образования, которая устанавливается локальными нормативными актами организаций образования в пределах утвержденного фонда оплаты труда, после оценки деятельности организации в целом исполнительным органом государственной власти Тверской области, в подведомственности которого находится организация образования.

4.8. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами.

Размер выплат зависит от установленного фонда заработной платы и определяется заведующим МДОУ детский сад №4.

 к юбилейным датам – 1000 руб.—  всем работникам (при наличии средств);

 к професиональному празднику – 2000 руб. – всем работникам (при наличии средств).

4.9. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения работников (рабочих) МДОУ детский сад №4

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников (рабочих) являются:

эффективность и качество процесса обучения;

эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;

эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса;

использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;

доступность качественного образования.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда руководителя являются:

эффективность и качество процесса обучения в образовательной организации;

эффективность и качество процесса воспитания обучающихся в образовательной организации;

эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса в образовательной организации;

использование информационных технологий в образовательном процессе и административной деятельности образовательной организации;

доступность качественного образования в образовательной организации;

эффективность управленческой деятельности.

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (рабочих) организации образования, экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующие результативность деятельности руководителей организаций образования, и критерии их оценки устанавливаются исполнительным органом муниципальной власти Рамешковского района Тверской области, в подведомственности которого находится организация образования.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Объем части фонда оплаты труда МДОУ детский сад №4, направленный на эти цели, определяется ежегодно Рамешковским РОО.

 4.10. Стимулирование оплаты труда педагогического состава МДОУ детский сад №4 осуществляется на основании Положения о распределении стимулирующей части оплаты труда воспитателям муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 (приложение 1)

**5. Штатное расписание**

6.1. Штатное расписание МДОУ детский сад №4 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

6.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

 **7.Планирование фонда оплаты труда в МДОУ детский сад №4**

Фонд оплаты труда МДОУ детский сад №4 Рамешковского района Тверской области определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных, законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период, решением Собрания Депутатов Рамешковского района «Об утверждении бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период.

**Лист ознакомления с коллективным договором МДОУ детский сад №4**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия имя Отчество** | **Должность**  | **Дата**  | **Подпись**  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |