

ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**между работодателем и работниками
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
№ 55 «Пчёлка» г. Калуги**

на 2019 – 2022 годы

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения № 55 «Пчёлка» г. Калуги



Т.Ю.Бурлакова

(подпись Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 55 «Пчёлка»
г.Калуги



Я.Ю.Железняк

(подпись Ф.И.О.)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Городской Управе города Калуги

Регистрационный № 19-22 от 12 07 2019г.

Руководитель органа по труду:



Кашурина В.С.
должность, Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 55 «Пчёлка» города Калуги.

1.2. **Основой для заключения коллективного договора являются:**

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений;
- «О коллективных договорах и соглашениях»;
- «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности, иными законодательными и нормативными правовыми актами.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольной образовательной организации (далее – организация) 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. **Сторонами коллективного договора являются:**

- **работодатель** в лице его представителя – руководителя дошкольной образовательной организации **Бурлаковой Татьяны Юрьевны** (далее – работодатель);
- работники дошкольной образовательной организации в лице их представителя – **председателя первичной профсоюзной организации** (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.5. **Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует в течение трех лет включительно (до 2022 года включительно)**

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольной образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Выборный орган первичной профсоюзной организации (далее профком) обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. **Работодатель обязан ознакомить под роспись** с текстом коллективного договора всех работников дошкольной образовательной организации в **течение 5 дней после его подписания.**

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

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

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

1.10. При ликвидации дошкольной образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ), и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников дошкольной образовательной организации.

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

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

1.14. ***Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами социального партнерства.***

1.15. Локальные нормативные акты дошкольной образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (профкомом):

- Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР);
- Положение «О порядке установления доплат компенсационного характера, надбавки и премий стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 55 «Пчёлка» города Калуги»;
- 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 должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- Положение об использовании средств фонда экономии зарплаты;
- другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления дошкольной образовательной организацией, непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

- учет мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе дошкольной образовательной организации, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17. Стороны коллективного договора обязуются ***проводить обсуждение итогов*** выполнения коллективного договора на общем собрании работников дошкольной образовательной организации ***не реже одного раза в год***.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.19. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.20. Работодатель обязуется в течение 7 дней со дня подписания направить коллективный договор на уведомительную регистрацию в территориальный орган местного самоуправления.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом образовательной организации. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. **Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.** Один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. При приеме на работу работодатель или полномочный представитель (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами образовательной организации, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. Трудовой договор с работником для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.2.5. При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работника, по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения числа групп, проведение эксперимента, изменение сменной работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ).

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72, 72.1, 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.9. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении, в свободное от основной работы время, другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяется главой 44 ТК РФ.

2.2.10. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2.11. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. **Срок испытания не может превышать 3-х месяцев.**

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, испытание при приеме на работу не устанавливается.

При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.2.12. Каждому вновь принятому работнику устанавливается **адаптационный период сроком не свыше 2-х месяцев**, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.2.13. Объём педагогической работы педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.2.14. **Расторжение трудового договора** в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.15. При принятии решений об увольнении работника, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности, вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.16. **Прекращение трудового договора** с работником может производиться только по основаниям, предусмотренными **ст. 77 ТК РФ и иными федеральными законами.**

2.3. **Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:**

2.3.1. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

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

2.3.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения, (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку и повышение квалификации работников по занимаемой должности.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников и направлять их на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем **один раз в три года** (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3.3. В случае направления работника для профессионального обучения (повышения квалификации) или дополнительного профессионального образования, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.3.5. 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 учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях). Финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

3.3.6. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение, по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.4. **Организовывать проведение аттестации** в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой дошкольной образовательной организацией.

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

3.4.2. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой и высшей) педагогических работников осуществляется аттестационной комиссией, формируемой Министерством образования и науки Калужской области.

3.4.3. Закреплять педагогов-наставников за молодыми малоквалифицированными работниками для их профессионального обучения.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ.

В случаях, которые могут привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Уведомление членов профсоюзной организации по инициативе работодателя в связи с ликвидацией образовательной организации (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации, имеющий квалификационную категорию по итогам аттестации педагогических работников звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения» и пр.

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

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в образовательной организации, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работникам, добросовестно работавшим в нем, ранее уволенным из образовательной организации в связи с сокращением численности или штата.

4.3.4. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

4.3.5. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

У.Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативно правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режимом рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации, а также настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (**приложение №1**), иными локальными нормативными актами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, утверждаемыми работодателем и согласованными с учетом мнения (по согласованию) выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации.

5.2. **Для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного** и обслуживающего персонала образовательной организации, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать **40 часов в неделю**.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.4. **Графики работы сотрудников** образовательной организации **утверждаются Работодателем** по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. С графиками работы работники ознакамливаются под роспись и вывешиваются на видное место, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Руководитель должен ознакомить педагогических работников по росписи с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.6. **Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников образовательной организации.** В случае неявки на работу по болезни работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Расписание образовательной деятельности составляет администрация образовательной организации, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.8. **Продолжительность рабочей недели – пятидневная непрерывная рабочая неделя** с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности и график работы.

5.10. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, совещания не должны превышать более 2-2,5 часов, родительские собрания- 1,5 часов, занятия кружков от 20 до 30 минут.

5.11. **Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена.** Привлечение работников образовательной организации к работе в выходные и праздничные нерабочие дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

5.12. **Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на один час – для всех работников.**

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

5.14. Привлечение работодателем работников к **работе в сверхурочное время** допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, только с их письменного согласия, с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

5.15. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника, и с дополнительной оплатой и соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

5.16. Для отдельных категорий работников образовательной организации вводится суммированный учет рабочего времени:

-для сторожей – учетный период год (ст.104 ТК РФ).

Работодатель обеспечивает отработку работниками суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (года).

5.17. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до их введения (ст.103 ТК РФ).

5.18. При учетном периоде (год) в отдельные месяцы годы работник может работать больше или меньше нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период (год) определяется из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени (40 часов).

5.19. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

5.20. **Педагогическим работникам** предоставляется **ежегодный основной оплачиваемый отпуск**, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (не менее **42 календарных дней**), **остальным работникам** предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее **28 календарных дней** с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.20.1. **Отпуск за первый год работы** предоставляется работникам **по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной образовательной организации**, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью

предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

5.20.2. Очередность предоставления оплачиваемых **отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков**, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.20.3. **Продление, перенос** отпуска полностью или частично, **разделение отпуска** по частям и **отзыв** из него производится с согласия работника и администрации в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ, дополнительным основанием сроков переноса ежегодного оплачиваемого отпуска может быть заявление работника по семейным обстоятельствам, путевка в санатории, дом отдыха или другие причины.

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

- при временной нетрудоспособности работника, наступившей вовремя отпуска;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, ст. 124 ТК РФ.

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

5.23. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные **дополнительные оплачиваемые отпуска**:

- работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
- работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

5.24. Продолжительность ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков работников исчисляется в календарных днях.

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

5.26. Работодатель обязуется:

5.26.1. Предоставлять ежегодный **дополнительный оплачиваемый отпуск** работникам занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, выполнение которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск (**приложение № 2,4**).

5.26.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (**приложение № 5**).

5.27. Предоставлять работнику **отпуск без сохранения заработной платы** по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

5.27.1. Предоставлять работникам **отпуск без сохранения заработной платы**, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в соответствии со ст. 128 ТК РФ в следующих случаях:

- в связи с рождением ребёнка – до 5-ти календарных дней;
- в связи с бракосочетанием работника – до 5-ти календарных дней;
- в связи с бракосочетанием детей работника – до 3-х календарных дней;
- похорон близких родственников - до 5-ти календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году

5.27.2. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные от работы дни по следующим причинам: смерти близких родственников: смерти родителей, детей, супруга, супруги - до 3 календарных дней.

5.27.3. Стороны договорились о возможности предоставления работникам образовательной организации **отпуска без сохранения заработной платы**, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – от 2 до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – от 2 до 7 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу (1-ый класс) – 1 календарный день;
- в связи с ликвидацией аварии в доме (пожар, наводнение и др.)- 2 календарных дня;

5.28. Педагогическим работникам не реже чем через каждые **10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года** в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ), и на условиях, определяемых учредителем и Уставом образовательной организации.

5.29. Работникам образовательных организаций, принятых по совместительству (в том числе методистам учебно-методических и методических кабинетов, работникам органов управления образования) предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

5.30. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательной организации, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.31. **Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.** Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда

6.1 Оплата труда работников образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда руководителей и работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования «Город Калуга», штатным расписанием, а также Положением «О порядке установления доплат компенсационного характера, надбавки и премий стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 55 «Пчёлка» города Калуги» (**приложение № 3**)

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в форме перевода денег на лицевой счёт сотрудника (банковская карта Сбербанка России).

Днями выплаты заработной платы являются:

- **17 числа** каждого месяца – **аванс**

- **2 числа** – окончательный расчет за предыдущий месяц работы - **заработная плата.**

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда, и предусматривает:

- зависимость величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ и качество труда;

- систематизация выплат за выполнение, работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

6.4. *Заработная плата состоит из базового должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат:*

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

6.5. При выплате заработной платы работнику вручается *расчетный листок*, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.6. *Изменение условий труда* - размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. *Сверхурочным временем* считается количество рабочих часов, отработанных сверх нормальной продолжительности рабочего времени за учетный период (год).

6.7.1. Оплата за работу в сверхурочное время производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, применяется при суммированном учете рабочего времени.

6.7.2. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

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

6.9. **В случае задержки выплаты заработной платы** на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом, он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

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

6.9.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе приостановки работы, работодатель обязуется выплатить эти суммы в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

6.10. **Оплата труда** работников, **занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда**, производится по результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении к настоящему коллективному договору, устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть **менее 4% тарифной ставки** (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.11. **Оплата труда** работников, работающих **по совместительству**, осуществляется в соответствии с действующим законодательством (при наличии средств, могут быть установлены коэффициенты доплата до уровня 0,5 ставки).

6.12. **Наполняемость групп**, установленная СанПиН 2.4.1.3049-13 является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых, оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется воспитателю дополнительной оплатой.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

6.14. **Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование**, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

6.15. **Производить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке**, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в соответствии со ст. 134 ТК РФ.

Так как МБДОУ № 55 «Пчёлка» г.Калуги является бюджетным образовательным учреждением, размер и порядок индексации заработной платы определяются на основании распоряжений об индексации учредителя - Городской управы Города Калуга.

VII. Гарантии, льготы и компенсации

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

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

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

7.3. Представляет по ходатайству профсоюзного комитета к присвоению соответствующей категории без экспертной оценки педагогических работников, подтверждающих действующую категорию, опытных, эффективно работающих, добивающихся высокой результативности в работе, имеющих стаж работы по специальности более 20 лет, регулярно повышающих квалификацию, показывающих высокие результаты педагогической деятельности.

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

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

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

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

7.5. Принимает на себя обязательство **финансирования проездных расходов** лицам, ответственным за представление образовательной организации в государственных и иных организациях, обеспечение материально - технического снабжения образовательной организации и других случаях.

7.6. **Оказывает материальную помощь работникам образовательной организации.**

7.7. Обеспечивает детей работников новогодними подарками и билетами на новогодние представления бесплатно.

7.8. В целях оказания материальной поддержки членам Профсоюза Калужской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ, ПРЕЗИДИУМ городского совета оказывает разовую материальную помощь из средств резервного фонда (10%) Калужской городской организации Профсоюза членам Профсоюза в размере 1000 (Одна тысяча) рублей в связи с возникшими жизненными ситуациями:

- при рождении ребёнка;
- при вступлении в брак;
- при сборе ребёнка в первый класс;
- при призыве на военную службу(сотрудника, являющегося членом профсоюзной организации);
- при увольнении на пенсию.

7.8.1. Для получения материальной помощи необходимо представить в городскую организацию Профсоюза следующие документы:

- заявление члена Профсоюза;
- ходатайство профсоюзного комитета организации об оказании материальной помощи;
- номер лицевого счёта члена Профсоюза;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о браке;
- копия повестки о призыве на военную службу;
- копия приказа об увольнении в связи с выходом на пенсию.

7.9. **В целях социальной защиты членов Профсоюза от несчастных случаев на производстве** установить членам Профсоюза общеобразовательных организаций г. Калуги, получившим производственную травму при выполнении трудовых обязанностей, **разовую выплату материальной помощи из средств резервного фонда Калужской городской организации Профсоюза**, исходя из количества рабочих дней нетрудоспособности в следующих размерах:

- с 3 - 30 и свыше рабочих дней нетрудоспособности – **1000** (Одна тысяча) рублей;
- работникам, получившим травму с инвалидным исходом и правом работать **1500** (Одна тысяча пятьсот) рублей;
- работникам, получившим травму с инвалидным исходом без права работать **2000** (Две тысячи) рублей;
- травма со смертельным исходом **3000** (Три тысячи) рублей.

7.9.1 Разовые выплаты производятся на основании постановления президиума городского совета Профсоюза по письменному заявлению пострадавшего от травмы, а в случае смертельного исхода – по заявлению близких родственников, с предоставлением заверенной профкомом копии акта о несчастном случае по форме Н-1, инвалидам – копии справки ВТЭК, также копии больничных листков (от первого до последнего) и ходатайства профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

7.9.2. Работникам (членам Профсоюза), получившим производственную травму в нетрезвом виде, страховая сумма не выплачивается.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда. В соглашении по охране труда определяются организационные технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, назначаются ответственные должностные лица. **(приложение № 6)**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. **Обеспечить** право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

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

8.3. Организовать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда на начало учебного года.

8.4. **Проводить обучение** ответственных лиц, **по охране труда** в образовательной организации не реже **1 раз в три года**.

8.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов на рабочих местах.

8.6. **Разработать и утвердить инструкции по охране труда** по видам работ и профессиям на каждое рабочее место, в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией (ст. 212 ТК РФ).

8.7. **Обеспечивать соблюдение работниками образовательной организации требований, правил и инструкций по охране труда.**

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

8.9. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат

на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать **проведение** в образовательной организации в установленном порядке **работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах (СОУТ)**.

8.11. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

8.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

8.13. **Обеспечивать работников** сертифицированной **спецодеждой**, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (**СИЗ**), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**приложение № 7**).

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

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

8.16. **Обеспечить прохождение бесплатных** обязательных предварительных и периодических **медицинских осмотров** (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

8.17. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

8.18. **Проводить** своевременное **расследование несчастных случаев на производстве** в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

8.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда в проведении контроля, за состоянием охраны труда в образовательной организации.

В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.22. **Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль, за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.**

8.23. Один раз в полгода информировать коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями;

- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- защищать права и интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приему в эксплуатацию производственных объектов и средств производства в качестве независимых экспертов;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- принимать участие в разработке проектов подзаконных нормативных правовых актов об охране труда, а также согласовывать их в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

8.25. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы;
- работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Выборный орган профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) выборного органа профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Производить увольнение работника, являющегося членом профсоюзной организации, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, а также пункту 6, под п. «а», «г», «д», пункту 8 ст. 81 ТК РФ производится с мнения (с предварительного согласия) выборного органа профсоюзной организации.

9.5. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации, и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

9.6. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников

образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.7. ***Соблюдать права первичной профсоюзной организации, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);***

9.8. Не препятствовать представителям профсоюзной организации в посещении рабочих мест, на которых работают члены первичной профсоюзной организации, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.9. Работодатель обязан предоставить выборному органу профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно - массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (в производственных целях), оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, уполномочил выборный орган профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30 и 31 ТК РФ), то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в ***размере 1%*** (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.11. Председатель и члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

Председатель, его заместители и члены выборного органа профсоюзной организации могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также пунктом 6, подп. «а», «г», «д», пунктом 8 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.13. Работодатель предоставляет выборному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития образовательной организации.

9.14. ***Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.***

9.15. Работодатель привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 9.17. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.17. Работодатель учитывает мнение (по согласованию) выборного органа профсоюзной организации при рассмотрении следующих вопросов:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзной организации, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в образовательной организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие положения о доплатах и надбавках работникам дошкольного образовательного учреждения;
- принятие соглашения по охране труда;
- определение перечня профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами и другие вопросы;
- принятие локальных нормативных актов образовательной организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания, до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников образовательной организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

9.20. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.21. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников образовательной организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.22. Выборный орган профсоюзной организации обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Х. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

10.3. Осуществлять контроль, за соблюдением работодателем и его представителями

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. Осуществлять контроль, за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы и иных фондов образовательной организации.

10.5. Осуществлять 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.

10.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.7. Направлять учредителю (собственнику) образовательной организации заявление о нарушении руководителем образовательной организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.8. Представлять и защищать трудовые права членов первичной профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль, за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся, в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

10.14. Осуществлять контроль, за соблюдением, порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.15. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

10.17. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.18. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников, юбилея работника.

10.19. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно-оздоровительную работу для членов профсоюзной организации и других работников образовательной организации.

10.20. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.21. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

10.22. Содействовать реализации коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет *коллективный договор в течение 7 дней* со дня его подписания на уведомительную *регистрацию* в соответствующий орган по труду – *Городскую Управу города Калуги*.

11.2. Совместно *разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора*.

11.3. Осуществляют контроль, за реализацией плана мероприятий по выполнению

договора и его положений, и *отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников* образовательной организации *в мае текущего года*.

11.4. Рассматривают в 3-х дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. *Разъяснять условия коллективного договора* работникам образовательной организации.

11.6. *Стороны несут ответственность* в порядке, предусмотренном законодательством в случаях нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, а также за уклонение от участия в коллективных переговорах, непредставление информации, необходимой для осуществления контроля за выполнением коллективного договора.

11.7. *Вносить изменения и дополнения к коллективному договору* в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном ТК РФ.

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

11.9. *Представлять сторонам необходимую информацию* в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

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

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

11.12. *Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за шесть месяцев до окончания срока действия данного договора*.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 55 «Пчёлка» города Калуги

«30» мая 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома

Заведующий МБДОУ № 55

«Пчёлка» г.Калуги

Я.Ю.Железняк

Т.Ю.Бурлакова

2019г.

2019г.



Рабочее время и его использование

- В МБДОУ № 55 «Пчёлка» г.Калуги устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными - суббота и воскресенье.
- Продолжительность работы в МБДОУ составляет 12 часов. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется для воспитателей из расчёта 36 часов в неделю.
- МБДОУ работает в двухсменном режиме:
1 смена: 7.00-14.12
2 смена: 11.48 -19:00
- Воспитатели обязаны приходить на работу за 10 минут до начала смены. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей.
- Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются заведующим МБДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурств.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Я.Ю.Железняк

2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 55

«Пчёлка» г.Калуги

Т.Ю.Бурлакова

2019г.

Приказ № 171/01-05 от 30.05.2019г.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 55 «Пчёлка» города Калуги

1. Общие положения

1.1. *Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка наряду с Трудовым кодексом РФ и Уставом МБДОУ № 55 «Пчёлка» г.Калуги* (далее по тексту – образовательная организация) *распространяются на всех лиц, являющихся работниками образовательной организации*, и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокого качества труда работников.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - ПВТР) - это нормативный акт, регламентирующий порядок приёма, основные права, обязанность и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. В основе ПВТР лежат принципы социального партнерства и правового равенства сторон в регулировании трудового процесса, основные права и свободы граждан Российской Федерации, записанные в федеральном законодательстве и в международных соглашениях.

1.4. *Целью ПВТР* является поддержание общих постоянных правил трудовой дисциплины и трудового распорядка образовательной организации, творческой обстановки, а также регламентация и регулирование трудовых отношений в образовательной организации.

1.5. *Главными задачами ПВТР* является установление конструктивных отношений между администрацией и работниками, определение прав и обязанностей сторон, ответственности работников за нарушения трудовой дисциплины, а также правил техники безопасности.

1.6. Правила об общей трудовой дисциплине, а также положения о технике безопасности применяются в отношении каждого лица, являющегося членом трудового коллектива образовательной организации. Трудовые обязанности и права каждого отдельного работника конкретизируются в его должностных инструкциях.

1.7. ***Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив МБДОУ № 55 «Пчёлка» г. Калуги по представлению администрации и выборного органа профсоюзного комитета.***

1.8. Каждый работник образовательной организации несет ответственность за качество образования (обучение и воспитание) детей, за соблюдением трудовой и производственной дисциплины.

1.9. Вопросы, связанные с применением ПВТР, решаются администрацией образовательной организации в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.10. ***При приеме на работу новый работник под роспись ознакомливается с правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.***

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников образовательной организации работодателем является МБДОУ. ПВТР являются приложением к коллективному договору образовательной организации.

2.2. ***Приём на работу и увольнение работников образовательной организации осуществляет руководитель (заведующий) образовательной организации.***

2.3. ***Педагогические работники принимаются на работу по трудовому договору.*** Решение о срочном трудовом договоре, о его продлении или расторжении принимается заведующим образовательной организации в соответствии с Трудовым кодексом РФ и доводится до сведения работника в письменной форме не позднее трёх дней после издания приказа по образовательной организации.

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

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

2.6. ***При приеме на работу*** (заключение трудового договора) работник обязан ***предоставить*** руководству, ***следующие документы***, согласно ст.65 ТК РФ:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- копию ИНН;
- документ о соответствующем образовании;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за

- исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку об отсутствии судимости.

Прием на работу без перечисленных выше документов не допускается.

2.7. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

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

Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата,
- составляется и подписывается трудовой договор,
- издаётся приказ о приёме на работу,
- оформляется личное дело.

2.9. **Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора**. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. В нем должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием, а также условия оплаты труда.

2.10. **Перед допуском к работе** вновь поступившего работника или переводе на другую работу, заведующий образовательной организации **обязан ознакомить работника с:**

- условиями труда и оплаты,
- его должностной инструкцией,
- настоящими ПВТР,
- разъяснить его права и обязанности;
- проинструктировать работника по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности,
- требованиями организации охраны жизни и здоровья детей,
и зафиксировать сведения о проведенном инструктаже под роспись в журнале установленного образца.

2.11. **На всех работников**, проработавших свыше пяти дней, работодатель **обязан вести трудовые книжки**, если работа в этой организации является для него основной. Трудовые книжки хранятся у руководителя образовательной организации в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.12. На каждого работника образовательной организации заводится личное дело, которое состоит:

- личного листка по учету кадров
- автобиографии
- копии документов об образовании
- материалов по результатам аттестации.

После увольнения работника личное дело хранится в образовательной организации 75 лет с последующей сдачей в соответствующий архив.

2.13. **Перевод работника на другую работу** производится только с его согласия за исключением тех случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в

течение календарного года.

2.14. **Срочный трудовой договор** (ст. 59 ТК РФ), заключённый на определённый срок, расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупреждён не менее, чем за три дня до увольнения.

2.15. **Прекращение трудового договора** возможно только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.73,75,78,80,81,83,84,336 ТК РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, письменно предупредив руководство образовательной организации за две недели. Прекращение трудового договора оформляется письменно приказом по образовательной организации.

2.16. **В день увольнения** руководитель образовательной организации обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. **Днём увольнения считается последний день работы.**

3. Основные обязанности и права работников

Работники образовательной организации обязаны:

3.1. **Работать честно и добросовестно**, строго выполнять учебный режим образовательной организации, распоряжения руководителя образовательной организации, обязанности, возложенные на них Уставом, ПВТР, Положениями и должностными инструкциями.

3.2. **Соблюдать дисциплину труда** - основу порядка в образовательной организации, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя;

3.3. Всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы. Не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов образовательной деятельности.

3.4. Неукоснительно **соблюдать требования техники безопасности и правила охраны труда, производственной санитарии и гигиены, правила противопожарной безопасности**, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.5. Быть внимательными к детям, вежливыми с детьми, их родителями и членами коллектива. Проявлять заботу о воспитанниках, учитывать индивидуальные особенности детей.

3.6. Систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию.

3.7. **Быть примером достойного поведения и высоко морального долга на работе.** Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников.

3.8. Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. **Бережно относиться к собственности образовательной организации**

(оборудованию, игрушкам, инвентарю, учебным пособиям и т.д.), экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу. Беречь имущество образовательной организации, соблюдать чистоту в закреплённых территориях, экономно расходовать свет, воду, тепло.

3.10. ***Нести полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий в группе, во время прогулок, экскурсий.*** Обо всех случаях травматизма детей сообщать администрации образовательной организации, медицинскому работнику, родителям.

3.11. Приказом заведующего образовательной организации в дополнение к основной деятельности на воспитателя может быть возложено выполнение других образовательных функций.

3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

Воспитатели образовательной организации обязаны:

- Строго соблюдать трудовую дисциплину.
- Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, чётко следить за выполнением инструкции по охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательной организации и на прогулке.
- Работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.
- Следить за посещаемостью детей своей группы.
- Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения.
- Чётко планировать свою воспитательно-образовательную деятельность.
- Неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать методические и педагогические пособия.
- Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом других образовательных организаций.
- Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения и праздники, принимать участие в праздничном оформлении зала.
- В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке образовательной организации.

Работники образовательной организации имеют право:

- Самостоятельно определять нормы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции образовательной организации.
- Проявлять творчество, инициативу.
- Быть избранным в органы самоуправления.
- На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников, родителей.
- На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

- На повышение квалификационной категории и оплаты своего труда.
- На совмещение профессий (должностей).

4. Основные обязанности руководителя

Руководитель образовательной организации обязан:

4.1. **Обеспечить соблюдение** работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них должностными обязанностями, Уставом образовательной организации и настоящими ПВТР.

4.2. **Организовать труд** воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями, хозяйственным и производственным инвентарём.

4.3. **Рационально организовывать труд работников** образовательной организации в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для образовательной деятельности, обеспечивать исправное состояние учебного и игрового оборудования, охрану здоровья и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование.

4.4. **Создавать условия** для улучшения качества работы, своевременно подводит итоги, поощряет лучших работников с учетом мнения трудового коллектива, совета образовательной организации, повышает роль морального и материального стимулирования труда.

4.5. **Способствовать** созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивают инициативу и активность работников.

4.6. Обеспечивать участие работников в управлении МБДОУ, проводить собрания трудового коллектива и производственные совещания и различные формы самоуправления; своевременно рассматривать замечания и предложения работников по совершенствованию образовательной деятельности, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.7. **Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации работников** образовательной организации, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.8. **Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины**, своевременно применяет меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывать при этом мнение коллектива образовательной организации.

4.9. **Не допускать к исполнению своих обязанностей** в данный рабочий день работника, появившегося на работе **в нетрезвом состоянии**, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке, согласно действующему законодательству.

4.10. Создавать оптимальные санитарно-гигиенические условия (освещенность рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.). Своевременно производить ремонт зданий и помещений образовательной организации, добивается эффективной работы технического персонала.

4.11. **Обеспечивать сохранность имущества** образовательной организации, его сотрудников и детей.

4.12. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты

труда работников и расходованием фонда заработной платы.

4.13. Своевременно предоставлять отпуска работникам образовательной организации в соответствии с графиком отпусков.

4.14. Чутко относиться к повседневным нуждам работников, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

4.15. **Руководство образовательной организации несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МБДОУ.** Обо всех случаях травматизма в установленном порядке сообщать в соответствующие органы управления образования в установленном порядке.

5. Права

5.1. Педагогические работники **имеют право работать по совместительству в других организациях** и учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб своей основной работе.

5.2. Руководящие и педагогические работники добровольно проходят, **раз в пять лет аттестацию** согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5.3. Работники образовательной организации имеют права, предоставленные в соответствии законодательством и Трудовым кодексом РФ.

6. Рабочее время и его использование

6.1. **Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательной организации и Правилам внутреннего трудового распорядка.**

6.2. **Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год устанавливает заведующий образовательной организации с учетом мнения трудового коллектива, до ухода работника в отпуск.** При этом необходимо учитывать, что **объем учебной нагрузки:**

- устанавливается исходя из принципов преемственности, с учетом квалификации педагогического работника и имеющегося в наличии объема учебной нагрузки;
- объема учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, уменьшение его возможно только при сокращении числа детей и количества групп.

6.3. **Руководитель обязан организовать учет явки работников образовательной организации на работу и ухода с работы.**

6.4. В образовательной организации устанавливается:

5-дневная рабочая неделя с двумя выходными - суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочего дня определяется для воспитателей из расчета 36 часов в неделю.

6.5. **Образовательная организация работает в двухсменном режиме:**

1 смена: 7.00-14.12,

2 смена: 11.48-19.00

Запрещается оставлять группу до прихода сменяющего педагога. В случае

неявки сменяющего педагога, работник сообщает об этом заведующему или представителю администрации, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим педагогом.

6.6. Воспитатели обязаны приходить на работу за десять минут до начала рабочей смены. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом руководству, и не имеет права оставлять ребенка без присмотра.

6.7. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели, медицинского персонала - 39 часов в неделю, в соответствии с графиком работы. Графики работы утверждаются руководителем образовательной организации, вывешиваются на видном месте не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.8. Графики работы, расписание занятий, графики дежурств утверждаются заведующим образовательной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания, время начала и окончания занятий, дежурства. Графики и расписания вывешиваются на доске объявлений для всеобщего ознакомления, а также могут объявляться работнику под роспись.

6.9. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательной организации (ст.воспитателя, завхоза, воспитателей и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего образовательной организации.

6.10. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.11. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни, предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, в любое время, не совпадающее с очередным отпуском.

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

6.13. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам образовательной организации, как правило, предоставляются по возможности в летний период.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

6.14. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом по соответствующему органу управления образования, другим работникам - приказом по образовательной организации.

6.15. Педагогическим и другим работникам образовательной организации запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома руководства образовательной организации;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перемен;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- пользоваться мобильной связью во время образовательного процесса.

6.16. Посторонние лица могут присутствовать в группе на учебном занятии только с разрешения заведующего и его заместителей. Вход в группу после начала учебного занятия разрешается только заведующему образовательной организации.

6.17. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.18. В помещениях образовательной организации запрещается:

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

6.19. **Общие собрания трудового коллектива** проводятся по мере необходимости, но **не реже одного раза в год.**

6.20. Заседания педагогического совета проводятся не реже трех-четырёх раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2-2,5 часов.

7. Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку
- награждение почётной грамотой
- премирование
- награждение ценным подарком

В образовательной организации могут применяться и другие ведомственные и государственные поощрения.

7.2. За особые заслуги работники образовательной организации представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий.

7.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся доведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета образовательной организации.

7.5. Поощрения применяются руководством образовательной организации совместно или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной

организации.

8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

8.1. **Нарушение трудовой дисциплины**, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательной организации и настоящими ПВТР, должностными инструкциями, **влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия**, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. **За неисполнение или ненадлежащее исполнение** работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, руководство имеет право применять следующие **меры дисциплинарного взыскания**:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

8.3. **Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания** может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательной организации и настоящими ПВТР, а также в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

За прогул без уважительной причины, руководство образовательной организации может уволить работника. Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

Работник может быть **уволен за совершение аморального поступка**, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций. К аморальным поступкам можно отнести рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

8.4. **Дисциплинарное взыскание налагается заведующим** образовательной организации. Руководство образовательной организации имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

8.5. Дисциплинарные взыскания на заведующего налагаются вышестоящим органом управления образования, который имеет право назначать и увольнять руководителя образовательной организации.

8.6. **До применения взыскания от нарушителей** трудовой дисциплины должны быть потребованы **объяснения в письменной форме**. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. **Дисциплинарное взыскание применяется** руководством **не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка**, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени.

8.7. **За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.**

8.8. **Приказ** о применении дисциплинарного взыскания **объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания**, не считая времени отсутствия работника на работе. **В случае отказа** работника подписать

указанный приказ, *составляется соответствующий акт.*

8.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

Руководитель образовательной организации по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и проявил себя как хороший добросовестный работник.

К работникам, в течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, указанные в п.7, не применяются.

8.10. *Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации сообщаются каждому работнику под роспись.*

ПВТР утверждены на общем собрании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 55 «Пчёлка» города Калуги

«30» мая 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Я.Ю.Железняк

2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 55
«Пчёлка» г.Калуги

Т.Ю.Бурлакова



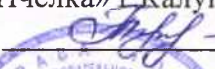

2019г.



Перечень

**должностей и профессий с вредными и опасными условиями труда,
выполнение которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней к отпуску
1	Повар детского питания	7 календарных дней Раздел V, глава 19, статья 117 ТК РФ

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профкома  Я.Ю.Железняк _____ 2019г.</p> 	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Заведующий МБДОУ № 55 «Пчёлка» г.Калуги  Т.Ю.Бурлакова _____ 2019г.</p> <p>Приказ № 123/01-05 от 16 апреля 2019г.</p> 
--	--

Положение

«О порядке установления доплат компенсационного характера, надбавки и премий стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 55 «ПЧЁЛКА» города Калуги»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об установлении стимулирующих и компенсационных выплат, материальной помощи работникам **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 55 «Пчёлка» города Калуги** (далее - МБДОУ) (далее - Положение) разработано в соответствии с нормами действующего законодательства, в соответствии со ст.7, п.1.2, п.2.3.4., п.2.3.5. Приложения № 4 Закона Калужской области «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных дошкольных организаций, работников государственных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере перевозки детей» от 06.07.2011 № 163-ОЗ (в редакции закона Калужской области от 27.12.2013 № 526-ОЗ и 21.12.2016 № 152-ОЗ), в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ, в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы, при выполнении поставленных задач.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных выплат работникам МБДОУ.

1.3. Осуществление всех видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, производится на основании приказа МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимается общим собранием работников МБДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа работников МБДОУ и утверждается приказом МБДОУ.

1.5. Ежемесячная экономия из фонда заработной платы и компенсационных выплат направляются на выплаты стимулирующего характера.

2. Стимулирующие выплаты.

2.1. Выплаты стимулирующего характера, их размеры устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия) по результатам деятельности работников МБДОУ на основании служебных записок поданных на имя заведующего о стимулировании работников МБДОУ.

2.2. Состав комиссии, регламент её работы утверждаются приказом по учреждению ежегодно до 01 сентября текущего года. Все изменения в состав комиссии вносятся приказом МБДОУ.

2.3. В состав комиссии входят: заведующий, представители администрации, представители работников (представители профсоюзного органа).

2.4. Решения комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

2.5. На основании решения комиссии издается приказ МБДОУ о выплатах стимулирующего характера.

2.6. На стимулирование работников МБДОУ, работающих по основной должности, относящейся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (второго уровня);
- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников;

направляется не менее **65 процентов** средств, предусмотренных в МБДОУ на выплаты стимулирующего характера **педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу** и не более **35 процентов** на выплаты стимулирующего характера **обслуживающему и административно-управленческому персоналу** МБДОУ.

2.7. **К выплатам стимулирующего характера относятся:**

- доплаты за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- надбавка за ученую степень;
- доплаты отдельным категориям работников;
- премии по результатам работы;
- поощрительные выплаты.

2.8. Условия применения и размеры стимулирующих выплат.

2.8.1. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливаются на определенный срок, но не более 1 года. При определении размера доплаты учитываются следующие факторы:

- объем и разновидность выполняемых работникам функций;
- интенсивность и исполнительность;
- выполнение важной и ответственной работы.

2.8.2. Доплата за сложность и (или) напряженность выполняемой работы

Устанавливаются по категориям работников в соответствии с критериями таб.1, таб.2, таб.3.

- для педагогических работников до **250%** (включительно) от оклада, (таб.1).
- для учебно-вспомогательного персонала до **150%** (включительно) от оклада, (таб. 1).
- для младшего обслуживающего персонала - делопроизводителя, секретаря, специалиста по кадрам, документоведа, машинистки, калькулятора и др. - до **150 %** (включительно) от оклада, (таб. 2).
- для административно-управленческого аппарата до **100%** (включительно) от оклада, (таб. 3).

Доплата за сложность и напряженность выполняемой работы производится за фактически отработанное время.

Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал (таблица-приложение № 1)

	Критерии оценки деятельности	Индикатор оценки	Максимальный размер %
<i>1. Обеспечение образовательной деятельности с целью развития личности ребенка</i>	1.1. Своевременность и регулярность оформления вариативной, функциональной развивающей предметно-пространственной среды (РППС)	Соответствие предметно-развивающей среды для реализации ООПДО задачам программы и возрасту воспитанников. Подготовка к новому учебному году, летне-оздоровительному периоду, к календарным тематическим праздникам	от 3% до 70%
	1.2. Организация, ведение дополнительной образовательной работы (кружки, секции, студии и т.д.), работа с детьми не посещающими МБДОУ	Наличие программы, плана работы, календарно-тематического планирования	от 3% до 80%
	1.3. Работа МБДОУ в инновационном режиме: - участие в работе стажировочных площадок, пилотных проектов; - разработка и реализация творческих, социальных проектов, авторских программ, технологий, методик, программ развития; - участие в работе творческой группы, методического	Наличие планов, творческих разработок, авторских программ, распорядительных актов	от 3% до 80%

	объединения, экспертной группы и пр.;		
2. Работа по сохранению здоровья воспитанников	2.1. Систематическое применение здоровьесберегающих технологий: - закаливание (обливания до локтя, босохождение, воздушные ванны, проведение гимнастики после сна и т.д.)	Системное, качественное и разнообразное проведение мероприятий	от 3% до 80%
	2.2. Обеспечение безопасного функционирования группы, поддержание состояния территории - мероприятия по предупреждению травматизма.	Отсутствие травматизма	от 3% до 80%
3. Организация работы по взаимодействию с родителями (законными представителями)	3.1. Организация информационного пространства для родителей (законных представителей) (буклеты, газеты, фотоматериалы, проекты, акции и др.)	Эстетичность, актуальность, соответствие информационных материалов возрасту воспитанников группы	от 3% до 70%
	3.2. Организация и руководство родительских клубов, проведение семинаров, мастер-классов и т.д.	Наличие планов, творческих разработок, распорядительных документов	от 3% до 70%
4. Интенсивность труда	4.1. Работа в группах для детей с ОВЗ, раннего возраста, подготовительных группах.	наличие	от 3% до 80%
	4.2. Ведение работы по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - ФЗ № 44)	Ведение	от 5% до 80%
	4.3. Работу со студентами, наставничество и т.п.	Наличие, распорядительный акт, договор	от 3% до 80%
*5. Организация и руководство методической работой по повышению профессионального мастерства педагогов (ст. воспитатель)	5.1. Организация и руководство творческими группами, рабочими группами, помощь педагогам к личной аттестации, самообразованию и т.д.	наличие	от 3% до 80%
	5.2. Организация и руководство работы по взаимодействию с социальными партнерами.	наличие	от 3% до 70%

2. Обслуживающий персонал, завхоз, делопроизводитель, секретарь, специалист по кадрам, документовед, машинистка, калькулятор и другие (таблица-приложение № 2)

	Критерии по результатам работы	Индикатор оценки	Максимальный размер %
1. Обеспечение выполнения требований СанПиН, охраны труда и безопасности. Обеспечение исполнения Постановления Губернатора Калужской области от 11.11.2011 № 438 «О повышении материального благосостояния работников государственных учреждений Калужской области»	1.1. Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических условий образовательного процесса (температурный, световой режим, подача воды), поддержание состояния территорий и их благоустройству в целях обеспечения безопасности образовательной деятельности	Отсутствие замечаний	от 3% до 80%
	1.2. Обеспечение выполнения требований антитеррористической, пожарной и электробезопасности, охраны труда, эффективное обслуживание инженерных сетей, снижение рисков их аварийности, охраны труда воспитанников	Отсутствие замечаний	от 3% до 80%
2. Работа по сохранению здоровья воспитанников	1.1. Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку и возвращение с прогулки) на других группах	участие	от 1% до 80%
	1.2. Сохранение здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	участие	от 3% до 80%
3. Интенсивность труда	3.1. Поддержания безопасного состояния территории МБДОУ (уборка снега, очищение крыш от сосулек, покос травы, обрезка деревьев и кустов и др.)	участие	от 3% до 80%
	3.2. Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	участие	от 3% до 80%
	3.3. За работу, связанную с подъемом тяжестей при подготовке детского питания	участие	от 3% до 80%
	3.4. За работу ручную по чистке овощей при выходе оборудования из строя.	участие	от 3% до 80%
	3.5. За работу по составлению и корректировке меню-требования (при отсутствии калькулятора)	участие	от 3% до 80%
4. Обеспечение стабильного функционирования	4.1. Ведение архивной документации: составление и корректирование электронной	наличие	от 3% до 80%

<i>МБДОУ</i>	базы воспитанников, личных дел воспитанников, реестра на компенсацию родительской платы		
*5. Обеспечение стабильного и безопасного функционирования МБДОУ (завхоз)	5.1. Организация работы младшего обслуживающего персонала по обслуживанию здания с целью обеспечения безопасности детей.	Своевременность проведения	от 3% до 80%
	5.2. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	Показатели экономии	от 5% до 80%
	5.3. Использование ИКТ при ведении материального учета.	Использование	от 5% до 80%
	5.4. Ведение работы по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - ФЗ № 44)	Наличие	от 5% до 80%

3. Административно-управленческий аппарат **(таблица-приложение № 3)**

	Критерии оценки деятельности	Индикатор оценки	Максимальный размер %
1. Организация и по руководству методической работой по повышению профессионального мастерства педагогов	1.1. Организация и руководство творческими группами, рабочими группами, помощь педагогам к личной аттестации, самообразованию и т.д.	наличие	от 3% до 80%
	1.2. Организация и руководство работы по взаимодействию с социальными партнерами.	наличие	от 3% до 70%
	1.3. Работа МБДОУ в инновационном режиме: - участие в работе стажировочных площадок, пилотных проектов; - разработка и реализация творческих, социальных проектов, авторских программ, технологий, методик, программ развития.		от 5% до 80%
2. Обеспечение стабильного и безопасного функционирования МБДОУ	2.1. Организация работы младшего обслуживающего персонала по обслуживанию здания с целью обеспечения безопасности детей.	Своевременность проведения	от 3% до 80%
	2.2. Проведение мероприятий по экономии по всем видам ресурсов: электроэнергии, тепло и водопотребления	Показатели экономии	от 5% до 80%

	2.3.Использование ИКТ при ведении материального учета.	Использование	от 5% до 80%
	2.4.Ведение работы по реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - ФЗ № 44)	Наличие	от 5% до 80%

2.9. Работникам МБДОУ, имеющим ученую степень, устанавливаются надбавки в соответствии с [Законом](#) Калужской области от 09.10.1998 № 17-ОЗ «О науке и научно-технической деятельности в Калужской области» в размере

- 3000 рублей - за ученую степень кандидата наук;
- 7000 рублей - за ученую степень доктора наук.

2.10. Доплаты отдельным категориям работников.

Работникам МБДОУ устанавливаются следующие доплаты:

- **за наличие государственных наград** Российской Федерации, ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации (за исключением Почетной грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации, благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации), «Отличник физической культуры и спорта», нагрудными значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», значком Министерства культуры СССР «За отличную работу», - в размере 1000 рублей в месяц.

- **за наличие почетных званий** Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю организации, а у педагогических работников - профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - в размере 3000 рублей в месяц;

- которым присвоены почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, - в размере 1500 рублей в месяц;

Работникам МБДОУ, имеющим право на вышеперечисленные доплаты, доплата производится по одному из оснований по выбору работника.

2.11. Доплата молодым специалистам, работающим в МБДОУ, устанавливается в размере **20 % от оклада.**

Молодой специалист - выпускник организации начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального или послевузовского профессионального образования **в возрасте до 30 лет включительно,** получивший соответствующий документ об уровне образования и (или) квалификации, принятый в порядке, установленном трудовым законодательством, на работу в МБДОУ и занимающий должность, относящуюся к:

- профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников.

2.12. Премирование по результатам работы (за месяц, квартал, год) работникам МБДОУ производится в целях повышения эффективности их деятельности, повышения материальной заинтересованности в результатах своего труда, создания условий для проявления профессионализма, творческой активности и инициативы, повышения качества выполняемых ими работ.

Премии устанавливаются по категориям работников в соответствии с критериями **таблицы-приложения № 4, № 5, № 6.**

**1. Педагогические работники и учебно-вспомогательный персонал
(таблица-приложение № 4)**

Критерии оценки деятельности		Максимальный размер (руб.)
1.Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. на уровне:		в зависимости от фонда
- учреждения	участник, финалист, победитель	от 100 до 1500 от 500 до 2000 от 700 до 2500 включительно в зависимости от фонда
- муниципальном (городском)	участник, финалист, победитель	от 300 до 2000 от 500 до 2500 от 800 до 3000 включительно в зависимости от фонда
- региональном	участник, финалист, победитель	от 500 до 2000 от 800 до 2500 от 1000 до 3500 включительно в зависимости от фонда
- федеральном (за каждое мероприятие)	участник, финалист, победитель	от 500 до 2000 от 800 до 2800 от 1000 до 4000 включительно в зависимости от фонда
2.Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, фестивалях, семинарах, выставках, конференциях, в работе творческих групп, комиссии, проведение открытых мероприятий и т.п. уровне:		
- учреждения	участник, финалист, победитель	от 100 до 1500 от 500 до 2000 от 700 до 2500 включительно в зависимости от фонда
- муниципальном (городском)	участник, финалист, победитель	от 300 до 2000 от 500 до 2500 от 800 до 3000 включительно в зависимости от фонда
- региональном	участник, финалист, победитель	от 500 до 2000 от 800 до 2500 от 1000 до 3500 включительно в зависимости от фонда
- федеральном (за каждое мероприятие)	участник, финалист, победитель	от 500 до 2000 от 800 до 2800 от 1000 до 4000 включительно в зависимости от фонда
3.Вовлечение родителей (законных представителей) в образовательную деятельность по результатам различных мероприятий на уровне		
- учреждения		
- муниципальном (городском)		от 300 до 1500
- региональном		от 500 до 2000
- федеральном		от 800 до 2500

(за каждое мероприятие)		от 1000 до 3000 включительно в зависимости от фонда
4.Использование в образовательной деятельности ИКТ (развивающих компьютерных программ, компьютерных обучающих игр, использование ноутбука, интерактивной доски, мультимедиа для презентации)		от 200 до 5000 включительно в зависимости от фонда
5.Помощь в одевании и раздевании детей на прогулку и с прогулки (в других группах)		от 100 до 2000 включительно в зависимости от фонда
6.Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территории	без замечаний со стороны администрации	от 100 до 3000 включительно в зависимости от фонда
	без замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
7.Своевременность внесения родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
8.Посещаемость (согласно муниципальному заданию) Ясли, 2 мл. группа – 60% и выше Сад - 65% и выше		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
9.Участие: - в подготовке к летнее - оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах, -в подготовке к праздничным мероприятиям, досугам, утренникам (пошив костюмов, изготовление декоративных элементов, атрибутов, украшений и т.п.)		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
10.Участие: - в погрузочно-разгрузочных работах (мусора, листвы, мебели и др.) -разбивка клумб, газонов, огородов; -покраска оборудования; обрезка кустов деревьев; - очистка крыши от снега и сосулек и др.		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
11.Отсутствие обоснованных жалоб от родителей (законных представителей) по поводу конфликтных ситуаций		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
*12.Организация работы ПМПк		от 100 до 4000 включительно в зависимости от фонда
13.Высокий уровень развития воспитанников ДОО по итогам реализации ООП ДО (диагностика)		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
*14.Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.д.)		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
15.Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях.		от 100 до 5000

	включительно в зависимости от фонда
<p>*16. Распространение передового педагогического опыта (публикации в периодической печати, сборниках, проведение открытых занятий, семинаров, мастер-классов и т.д.) на уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учреждения - муниципальном (городском) - региональном - федеральном 	<p>от 200 до 2000 от 300 до 3000 от 400 до 4000 от 500 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>*17. Распространение передового педагогического опыта (организация открытых занятий, семинаров, мастер-классов), участие в методической работе (конференции, семинары, чтения и др.), подготовка педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства на уровне</p> <ul style="list-style-type: none"> - учреждения - муниципальном (городском) - региональном - федеральном 	<p>от 200 до 2000 от 300 до 3000 от 400 до 4000 от 500 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>*18. Разработка и внедрение авторских образовательных программ, диагностического материала, педагогических технологий и методических рекомендаций</p>	<p>от 1000 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>19. Обеспечение психолого-педагогических условий для развития детей с особыми образовательными потребностями (ОВЗ), удовлетворение особых образовательных запросов «одаренных» детей</p>	<p>от 300 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>20. Высокое качество и своевременное составление необходимой отчетности, предоставление ее в соответствующие органы, размещение на информации на официальных сайтах соответствующих органов</p>	<p>от 300 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>21. Обеспечение информационной открытости ДОО, своевременное размещение информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (пополнение, обновление разделов, размещение отчетности и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - функционирование информационного сайта ДОО - работа с программами bus.gov, и т.д. - работа в системе «Сетевой город. Образование» 	<p>от 300 до 7000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>*22. Организация работы эквайринговым терминалом (ЭТ) по совершению безналичных денежных операций, оформлению бланков строгой отчетности</p>	<p>от 300 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>23. Получение грамот, наград на уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учреждения - муниципальном (городском) - региональном - федеральном <p>(единоразово, в момент получения)</p>	<p>от 200 до 1000 от 300 до 2000 от 500 до 3000 от 500 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>24. Контроль за прохождением медицинских осмотров (приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011г.)</p>	<p>от 300 до 5000 включительно включительно в зависимости от фонда</p>
<p>*25. Организация работы по реализации ФЗ № 44</p>	<p>от 300 до 10 000</p>

	включительно в зависимости от фонда
*26.Своевременное, оперативное решение уставных задач (премия по итогам работы за год)	от 500 до 35 000 включительно в зависимости от фонда

**2.Обслуживающий персонал, завхоз, делопроизводитель,
секретарь, специалист по кадрам, документовед,
машинистка, калькулятор (таблица-приложение № 5)**

Критерии оценки деятельности		Максимальный размер (руб.)
		в зависимости от фонда
1.Участие: - в погрузочно-разгрузочных работах (мусора, листвы, мебели и др.) -разбивка клумб, газонов, огородов; -покраска оборудования; обрезка кустов деревьев; - очистка крыши от снега и сосулек и др.		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
2.Участие: - в подготовке к летнее - оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах, -в подготовке к праздничным мероприятиям, досугам, утренникам (пошив костюмов, изготовление декоративных элементов, атрибутов, украшений и т.п.)		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
3.Исполнение ролей на утренниках, в досугах и других мероприятиях.		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
4.Выполнение работ по организации диетического питания, сбалансированная замена продуктов по предписанию врача.		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
5.Отсутствие обоснованных жалоб по поводу конфликтных ситуаций		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
6.Содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния территории	без замечаний со стороны администрации	от 100 до 3000 включительно в зависимости от фонда
	без замечаний со стороны контролирующих органов	от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
7.Эффективное и качественное выполнение работы по обеспечению комплексной безопасности в ДОО и прилегающей территории		от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
*8.Отсутствие аварийных ситуаций за отчетный период.		от 200 до 7000 включительно в зависимости от фонда
9.Высокое качество и своевременное составление необходимой отчетности, предоставление ее в соответствующие органы, размещение на информации на официальных сайтах соответствующих органов		от 300 до 5000 включительно в зависимости от фонда

*10.Обеспечение информационной открытости ДОО, своевременное размещение информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (пополнение, обновление разделов, размещение отчетности и т.д.) - функционирование информационного сайта ДОО - работа с программами bus.gov, «Барс», «СБИС», «Меркурий», «Модуль по энергоэффективности» и т.д. -работа в системе «Сетевой город. Образование»	от 300 до 7000 включительно в зависимости от фонда
*11.Организация работы эквайринговым терминалом (ЭТ) по совершению безналичных денежных операций, оформлению бланков строгой отчетности. Отсутствие задолженности по родительской плате (при наличие терминала)	от 300 до 5000 включительно в зависимости от фонда
12.Получение грамот, наград на уровне: - учреждения - муниципальном (городском) - региональном - федеральном (единоразово, в момент получения)	от 200 до 1000 от 300 до 2000 от 500 до 3000 от 500 до 5000 включительно в зависимости от фонда
13.Контроль за прохождением медицинских осмотров (приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011г.)	от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
*14. Организация работы по реализации ФЗ № 44 Организация работы по оперативному взаимодействию с поставщиками в соответствии с заключенными договорами	от 200 до 10 000 включительно в зависимости от фонда
*15.Своевременное, оперативное решение уставных задач (премия по итогам работы за год)	от 500 до 35 000 включительно в зависимости от фонда

3.Административно-управленческий аппарат (таблица-приложение № 6)

Критерии по результатам работы	Максимальный размер (руб.)
	в зависимости от фонда
1.Участие: - в погрузочно-разгрузочных работах (мусора, листвы, мебели и др.) -разбивка клумб, газонов, огородов; -покраска оборудования; обрезка кустов деревьев; - очистка крыши от снега и сосулек и др.	от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
2.Участие: - в подготовке к летнее - оздоровительной работе, - в подготовке к новому учебному году, - в ремонтных работах, -в подготовке к праздничным мероприятиям, досугам, утренникам (пошив костюмов, изготовление декоративных элементов, атрибутов, украшений и т.п.)	от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда
*3.Распространение передового педагогического опыта (публикации в периодической печати, сборниках, проведение открытых занятий, семинаров, мастер-классов и т.д.) на уровне: - учреждения	от 200 до 2000

<ul style="list-style-type: none"> - муниципальном (городском) - региональном - федеральном 	<p>от 300 до 3000 от 400 до 4000 от 500 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>*4. Распространение передового педагогического опыта (организация открытых занятий, семинаров, мастер-классов), участие в методической работе (конференции, семинары, чтения и др.), подготовка педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства на уровне</p> <ul style="list-style-type: none"> - учреждения - муниципальном (городском) - региональном - федеральном 	<p>от 200 до 2000 от 300 до 3000 от 400 до 4000 от 500 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>*5. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и т.д.)</p>	<p>от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>6. За работу с родителями, отсутствие обоснованных жалоб родителей.</p>	<p>от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>*7. Организация работы эквайринговым терминалом (ЭТ) по совершению безналичных денежных операций, оформлению бланков строгой отчетности. Отсутствие задолженности по родительской плате (при наличие терминала)</p>	<p>от 300 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>*8. Отсутствие аварийных ситуаций за отчетный период.</p>	<p>от 100 до 7000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>9. Высокое качество и своевременное составление необходимой отчетности, предоставление ее в соответствующие органы, размещение на информации на официальных сайтах соответствующих органов</p>	<p>от 300 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>*10. Обеспечение информационной открытости ДОО, своевременное размещение информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (пополнение, обновление разделов, размещение отчетности и т.д.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - функционирование информационного сайта ДОО - работа с программами bus.gov, «Барс», «СБИС», «Меркурий», «Модуль по энергоэффективности» и т.д. - работа в системе «Сетевой город. Образование» 	<p>от 300 до 7000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>11. Получение грамот, наград на уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учреждения - муниципальном (городском) - региональном - федеральном <p>(единообразно, в момент получения)</p>	<p>от 200 до 1000 от 300 до 2000 от 500 до 3000 от 500 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>12. Контроль за прохождением медицинских осмотров (приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011г.)</p>	<p>от 100 до 5000 включительно в зависимости от фонда</p>
<p>* 13. Организация работы по реализации ФЗ № 44 Организация работы по оперативному взаимодействию с поставщиками в</p>	<p>от 200 до 10 000 включительно</p>

соответствии с заключенными договорами	в зависимости от фонда
*14.Своевременное, оперативное решение уставных задач (премия по итогам работы за год)	от 500 до 35 000 включительно в зависимости от фонда

2.13. При наличии у работника дисциплинарного взыскания размер премии уменьшается:

- на 1/3 в случае объявления замечания;
- на 1/2 в случае объявления выговора.

В случае грубого нарушения премия по решению комиссии может не выплачиваться.

2.14. Поощрительные выплаты: (таб.7, 7.1)

- за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60 лет) от 500 до 10 000 руб.
- за профессионализм, инициативу, самостоятельность в решении поставленных задач и в связи с праздничными датами – **23 февраля, 8 Марта** (ст.112 ТК РФ) и **профессиональным праздником (День учителя)** – от 500 до 15 000 руб.

Размеры поощрительных выплат устанавливаются в пределах средств фонда оплаты труда МБДОУ, определенных для этих целей.

На премирование может направляться экономия средств по фонду оплаты труда МБДОУ.

**Критерии поощрительных выплат для
педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала
(таблица-приложение №7)**

Критерии оценки деятельности	Ф.И.О. сотрудника	Максимальный размер (руб.)
		в зависимости от фонда
2.14. • за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60 лет)		от 500 до 10 000 включительно в зависимости от фонда
• за профессионализм, инициативу, самостоятельность в решении поставленных задач и в связи с праздничными датами – 23 февраля, 8 Марта (ст.112 ТК РФ) и профессиональным праздником (День учителя)		от 500 до 10 000 включительно в зависимости от фонда

**Критерии поощрительных выплат
для обслуживающего персонала, завхоза, делопроизводителя, секретаря, специалиста по
кадрам, документоведа, машинистки, калькулятора
(таблица-приложение № 7.1)**

Критерии оценки деятельности	Ф.И.О. сотрудника	Максимальный размер (руб.)
		в зависимости от фонда
2.14. • за многолетний и добросовестный труд и в связи с юбилейными датами работников (50, 55, 60 лет)		от 500 до 10 000 включительно в зависимости от фонда

<ul style="list-style-type: none"> • за профессионализм, инициативу, самостоятельность в решении поставленных задач и в связи с праздничными датами – 23 февраля, 8 Марта (ст.112 ТК РФ) и профессиональным праздником (День учителя) 		от 500 до 10 000 включительно в зависимости от фонда
--	--	--

3. Компенсационные выплаты.

3.1. Под выплатами, носящими **компенсационный характер**, в настоящем Положении понимаются **доплаты к должностным окладам (ставкам заработной платы)** за дополнительные трудозатраты работника, которые связаны с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов труда.

3.2. Устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1. Конкретные размеры доплат за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

Работникам МБДОУ предоставляются доплаты при условии проведения специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

- повышенная оплата труда работников – статья 147 ТК РФ (повар детского питания, кухонный работник, мл.воспитатель) - **не менее 4 %**

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – статья 117 ТК РФ (повар детского питания)- **7 дней**

3.3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

3.3.2.1. за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.3.2.2. за работу в выходной или нерабочий праздничный день, а также за сверхурочную работу устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере.

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

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.3.2.3. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) - в размере 40% от ставки (оклада) заработной платы за каждый час работы в ночное время.

3.4. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Материальная помощь.

4.1. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника.

4.2. Материальная помощь выплачивается за счет средств по фонду оплаты труда и производится на основании приказа МБДОУ.

4.3. Единовременная материальная помощь выплачивается по следующим основаниям:

- в связи со смертью близкого родственника (родители, муж, жена, дети);



- в связи с несчастным случаем, произошедшим с работником или членами его семьи;
- в связи с необходимостью длительного лечения работника;
- на социальные нужды

4.4. Единовременная материальная помощь (в соответствии с п.4.3) выплачивается в размере не более от 500 до 10 000 руб. (исходя из средств фонда оплаты труда).

Принято на общем собрании трудового коллектива

МБДОУ № 55 «Пчёлка» г.Калуги

Протокол № 2 от 16 апреля 2019г.

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профкома  Я.Ю.Железняк _____ 2019г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Заведующий МБДОУ № 55 «Пчёлка» г.Калуги  Т.Ю.Бурлакова _____ 2019г.</p>
---	--

Перечень работ с вредными и (или) опасными условиями труда, за исполнение которых устанавливаются доплаты к основной тарифной ставке работников

№ п/п	Виды работ	Размер процентной надбавки к основному окладу работника
1	Работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки	4 % Раздел IV, глава 21, статья 147 ТК РФ

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Я.Ю.Железняк

2019г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 55
«Пчёлка» г.Калуги

Т.Ю.Бурлакова

2019г.



**Перечень
профессий и должностей с ненормированным рабочим днем,
использование которых дает право на дополнительный отпуск**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество календарных дней к отпуску
1	Заведующий	3 календарных дня

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель профкома

Заведующий МБДОУ № 55

«Пчёлка» г. Калуги

Я.Ю. Железняк

Т.Ю. Бурлакова

2019г.

2019г.



**Соглашение
по выполнению мероприятий по улучшению условий и охраны труда в
МБДОУ № 55 «Пчёлка» г. Калуги
на 2019 - 2022 годы**

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
1	Опрессовка системы отопления	Июль-август ежегодно	завхоз	1 раз в год
2	Замер сопротивления изоляции	Июль-август ежегодно	завхоз	1 раз в год
3	Очистка ламп освещения от пыли	ежемесячно	КОиРЗ здания, младшие воспитатели	1 раз в месяц
4	Очистка стекол в окнах от пыли	По мере загрязнения	Младшие воспитатели, рабочий КОиРЗ по уборке помещений	Не реже 3-х раз в год, все окна здания
5	Ремонт и покраска игрового оборудования на участках. Благоустройство территории игровых участков	Май-июнь каждого года	завхоз, заведующий, воспитатели групп	все игровое и спортивное оборудование на участках, разметка для двигательной активности
6	Приобрести глянцевую, стальную посуду, хозяйственный инвентарь	ежегодно	завхоз, заведующий	по мере необходимости
7	Замена сантехнического оборудования в туалетах, на пищеблоке	По мере необходимости	завхоз, слесарь-сантехник	по мере необходимости
8	Приобретение ковровой дорожки (3-х круглых ковров, разделочные доски, полотенец, стулья)	2019-2022	завхоз, заведующий	по мере финансирования

9	Обеспечение Спецодеждой: халаты х/б, перчатки х/б и резиновые	1 раз в год	завхоз	повара, МОП, рабочие по КОиРЗ
10	Приобретение мягкого инвентаря (постельное белье, полотенца, подушки, детские одеяла, покрывала)	2019-22 ежегодно	завхоз, заведующий	по мере финансирования
11	Приобретение канцтоваров, заправка и обслуживание оргтехники приобретение программ антивируса на компьютер	ежегодно	завхоз, заведующий	1 раз в год
12	Благоустройство территории ДОУ (осуществлять скос травы, обрезку кустарников, проводить акарицидную обработку, завоз песка в песочницы)	ежегодно	завхоз, заведующий	1 раз в год
13	Приобретение хозяйственного инвентаря(ведра, швабры, ветошь и др.) Приобретение чистящих, моющих средств	ежегодно	завхоз, заведующий	1 раз в год
14	Замена окон на окна ПВХ (спальня гр.№ 1 и гр.№2, муз.зал)	2020-22г.	завхоз, заведующий	по мере финансирования 10 шт.
15	Ремонт козырьков над входами гр. № 1, гр.№2	2020-21г.	завхоз, заведующий	по мере финансирования
16	Ремонт системы отопления	2019-20г.	завхоз, заведующий	по мере финансирования (на чердаке)
17	Капитальный ремонт кровли здания	2020-21г.	заведующий, завхоз	по мере финансирования
18	Ремонт полов с заменой линолеума	2020-21г.	завхоз, заведующий	по мере финансирования гр.№ 2, гр.№3
19	Ремонт системы вентиляции на прачке	2021-22г.	заведующий, завхоз	по мере финансирования
20	Ремонт веранды с заменой крыши и полов	2021-22г.	заведующий, завхоз	по мере финансирования гр.№ 1, № 2, № 6
21	Опиловка деревьев на территории ДОУ	2021-22г.	заведующий, завхоз	по мере финансирования
22	Замена ламп накаливания на энергосберегающие	2019-20г.	заведующий, завхоз	по мере финансирования
23	Ремонт асфальта на территории ДОУ	2020-22г.	заведующий, завхоз	по мере финансирования

<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель профкома</p> <p>_____ Я.Ю.Железняк</p> <p>_____ 2019г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Заведующий МБДОУ № 55 «Пчёлка» г.Калуги</p> <p>_____ Т.Ю.Бурлакова</p> <p>_____ 2019г.</p>
--	---

**Перечень
работ, профессий и должностей, исполнение
которых дает право на получение бесплатно по установленным нормам
сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающих и
обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный Перчатки х/б	1 шт. 1 пара
2	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка х/б Перчатки х/б. Перчатки резиновые Фартук прорезиненный с нагрудником	3 шт. 1 шт. 2 пары 6 пар 1 шт.
3	Рабочий КОиРЗ (по уборке помещений)	Халат хлопчатобумажный Перчатки х/б При мытье полов и мест общего пользования дополнительно перчатки резиновые	1 шт. 2 пары 6 пары
4	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный Перчатки х/б	2 шт. 2 пары
5	Рабочий КОиРЗ (по нормативу убираемой территории)	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Зимой дополнительно: Куртка (ватник) х/б на утепленной прокладке	2 шт. 2 шт. 6 пар 1 шт. на 2,6 года
6	Повар детского питания	Халат хлопчатобумажный Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б	2 шт. 1 шт. 1 шт. 2 шт.
7	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный	1 шт. 1 пара 6 пар 2 шт.

8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Фартук клеенчатый с нагрудником Косынка х/б Галоши	1 шт. 1 шт. 1 пара
9	Слесарь - сантехник	Костюм х\б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (плотник)	Костюм х\б Рукавицы комбинированные Халат х\б	1 шт. 6 пар 1 шт.
11	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (электрик)	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Коврик диэлектрический Халат х\б	1 пара 1 пара 1 шт. 1 шт.

Выписка из протокола № 3

**Общего собрания трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 55 «Пчёлка» города Калуги**

от «30» мая 2019г.

Повестка дня:

1. Отчет о выполнении коллективного договора муниципального дошкольного образовательного учреждения № 55 «Пчёлка» города Калуги за 2016 – 2019 учебный год, в связи с истечением срока действия.

2. Обсуждение, внесение дополнений и изменений в проект коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 55 «Пчёлка» города Калуги за 2019 – 2022 годы.

3. Утверждение коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 55 «Пчёлка» города Калуги на 2019 – 2022 годы.

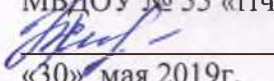
Решение:

1. Утвердить коллективный договор муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 55 «Пчёлка» города Калуги на 2019 – 2022 годы.

2. Поручить председателю первичной профсоюзной организации подписать коллективный договор от имени работников.

Председатель профсоюзной организации

МБДОУ № 55 «Пчёлка» г.Калуги

 Железняк Я.Ю.

«30» мая 2019г.

Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью на 58 листах
« 30 » Май 20 19 г.
Заведующий МБДОУ № 55
«Пчёлка» г. Калуги
Т.Ю. Бурлакова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Бурлакова Татьяна Юрьевна

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022