

От работников: От работодателя:

Председатель первичной организации Заведующий

Профсоюза МБДОУ № 10 «Аленушка» МБДОУ № 10 «Аленушка»

МО город-курорт Геленджик МО город-курорт Геленджик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Шимова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Кочетова

МП МП

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА общеразвивающего ВИДА № 10 «Аленушка» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

**на 2014 - 2016 годы**

Утверждён на собрании

трудового коллектива

МБДОУ д/с №10 «Аленушка»

Протокол от 17.12.2013 г. № 4

**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 детском саду общеразвивающего вида № 10 «Аленушка» муниципального образования город-курорт Геленджик.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым Соглашением по учреждениям отрасли образования и науки города-курорта Геленджик.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

* работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком);
* работодатель в лице его представителя – заведующего учреждения (далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ*. (Статья 44 ТК РФ)*

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.15. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договорам, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. Ежегодно не позднее 1 декабря анализ его выполнения, предложения по совершенствованию работы по коллективно-договорному регулированию социально-трудовых отношений с работниками направляется в городской совет профсоюза.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение 3 лет.

1.18 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

**II. Социальное партнерство и координация действий**

**сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

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

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

2.1.3.Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

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

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

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ законодательства и не реже одного раза в год отчитывается перед работниками о его выполнении.

2.3. Работодатель:

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

2.3.2.Обеспечивает учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений.

2.4. Профком:

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

2.4.2. Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников – членов профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

2.4.5. Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

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

2.4.7. Организует правовой всеобуч для работников учреждения, являющихся членами профсоюза.

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

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

2.4.10. Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания.

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

2.4.12. Участвует совместно с городской организацией профсоюза в организации летнего оздоровления детей работников.

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

2.4.14. Совместно с работодателем организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении для работников.

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

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом; аттестация работников проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, который работодатель принимает ***по согласованию*** с профкомом:

* правила внутреннего трудового распорядка;
* графики сменности работ в образовательном учреждении;
* положение об оплате труда работников образовательного учреждения;
* положение о выплатах стимулирующего характера работникам образовательного учреждения;
* положение о премировании работников образовательного учреждения;
* положение о распределении фонда экономии заработной платы образовательного учреждения;
* положение о порядке предоставления материальной помощи работникам образовательного учреждения;
* положение о защите персональных данных работников образовательного учреждения;
* перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем в образовательном учреждении;
* положение о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения;
* соглашение по охране труда в образовательном учреждении (вместе с Планом мероприятий по охране труда в образовательном учреждении);
* положение о комиссии по охране труда образовательного учреждения;
* положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении;
* перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в образовательном учреждении;
* перечень профессий и должностей работников, занятых на тяжелых работах, работах во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, имеющих право на повышение оплаты труда и предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
* план оздоровительно-профилактических мероприятий в образовательном учреждении;
* положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников образовательного учреждения (вместе с Планом профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей);
* положение о комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения.

2.8. Форма «согласования» означает, что предложенный работодателем проект локального нормативного акта не может быть им принят без полного согласия профкома с его содержанием и соблюдения установленного сторонами в коллективном договоре порядка его принятия в форме согласования.

**III. Трудовые отношения**

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1.1. Трудовой договор с работниками заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по правилам, установленным Трудовым кодексом РФ. При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

3.1.2.При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. При заключении трудового договора с работниками испытание при приеме на работу не устанавливается, помимо ст. 70 ТК РФ, в следующих случаях:

***- при заключении трудового договора с педагогическим работником, имеющим высшую квалификационную категорию по должности, на которую оформляется прием на работу;***

***- при заключении трудового договора с молодым педагогическим работником (молодые педагогические работники в течение 3 лет после окончания среднего или высшего образовательного учреждения);***

***- при наличии у работника трех и более детей;***

***- при приеме на работу одинокой матери (отца), воспитывающей (его) ребенка (детей) в возрасте до 14 лет;***

***- при заключении трудового договора с работником, имеющем ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет.***

3.1.3. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, настоящего коллективного договора,устава и иных локальных актов учреждения. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, являются недействительными и не могут применяться.

3.1.5. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.1.6. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профком об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.1.7. Расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренными ст. 81 ТК РФ п. 2, 3, 5, ***6(а), 7, 8, 10;* ст. 336 *п. 1, 2*** производится с учетом мотивированного мнения профкома*. (Статья 82 ТК РФ)*

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора, выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

3.2.2. Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора, за исключением случаев неисполнения обязанности прекратить забастовку в соответствии с частью шестой статьи 413 ТК РФ.

*(Статья 414 ТК РФ)*

**IV. Рабочее время и время отдыха**

**4.1. Режим рабочего времени:**

4.1.1. В МБДОУ №10 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

4.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ № 10 определяется с учетом режима деятельности МБДОУ №10 (пребывание воспитанников детского сада в течение определенного времени) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ № 10, графиками работы, расписанием занятий, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Положением «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 года №69; Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года №1075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»; иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

4.1.3. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников МБДОУ №10 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха, его особенности для каждого сотрудника устанавливаются в зависимости от должности (приложение №4).

4.1.5. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и рационального использования времени педагога, которое утверждается руководителем МБДОУ №10 **с учетом мнения** с выборным органом первичной профсоюзной организации (далее профсоюзным комитетом – ПК).

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

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

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

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

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых МБДОУ №10 осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды отмены занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно – воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МБДОУ №10, принимаемым **с учетом мнения ПК.**

4.1.9. В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.1.10. Режим работы руководителя МБДОУ №10, его заместителей, определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.11. Продолжительность работы МБДОУ №10, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.12. В соответствии со ст.101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могу по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

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

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

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

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.15. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемых работодателем **с учетом** **мнения ПК** (ст.103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие, и вывешивается на видном месте. О каждом изменении часов работы работники должны быть оповещены под роспись. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя не допускается. Не сокращается продолжительность работы в ночное время для сторожей, принятых специально для работы в ночное время.

4.1.16. С учетом условий работы МБДОУ №10 при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

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

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

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

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

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

4.1.19. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за воспитательным и образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

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

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

4.1.20. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом.

4.1.22. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

4.1.23. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

4.1.24. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.1.25. Работнику детского сада запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего; в случае неявки сменяющего работник должен оповестить администрацию, которая примет меры по его замене.

4.1.26. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

4.1. 27. Руководитель обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с нее всех работников.

4.1.28. В рабочее время работникам МБДОУ№10 запрещается:

* изменять установленный график работы и расписаний занятий;
* отменять занятия, изменять их продолжительность;
* удалять воспитанников с занятий;
* отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
* организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время.

**4.2. Установление педагогической нагрузки.**

4.2.1. Педагогическая нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.2. Установленный в начале года объем педагогической нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев сокращения количества групп.

4.2.3. Уменьшение педагогической нагрузки работников без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.4. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагога объема педагогической нагрузки по сравнению с нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.5. Без согласия педагога допускается увеличение объема их нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагога, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч.2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.6. Для педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, сохраняется объем педагогической нагрузки, а затем передается для выполнения другим педагогом на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам и объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за три месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение нагрузки на новый учебный год осуществляется до ухода в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.8. Распределение нагрузки производится руководителем МБДОУ № 10 **с учетом мнения ПК**, а также с учетом предложений методического объединения педагогов.

4.2.9. Педагогическая нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временной работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

**4.3. Время отдыха:**

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

Видами времени отдыха являются:

* перерывы в течение рабочего дня смены;
* ежедневный отдых;
* выходные дни (еженедельный непрерывный отдых;
* нерабочие праздничные дни;

отпуска.

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

У других педагогических работников (специалистов) обеденный перерыв – 30 минут отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения ПК, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

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

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

4.3.6. Работникам МБДОУ №10 предоставляются:

* ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
* педагогическим работникам МБДОУ №10 предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дней;
* педагогу – логопеду предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем **с учетом ПК** не позднее, чем через две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

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

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

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

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

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

4.3.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.4. Стороны подтверждают:

4.4.1.Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом работнику должен быть предоставлен отпуск (неиспользованные дни) в удобное для работника время. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.4.2. В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объёме. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.4.3. Педагогические работники не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Постановлением главы города-курорта Геленджик от 27.09.2001 г № 1065 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

4.4.4. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также его продолжительность, определяется в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. *(Статья 101 ТК РФ)*

4.5. Работодатель обязуется:

4.5.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

* занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
* работникам, имеющим ненормированный рабочий день.

*(Статья 116 ТК РФ)*

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

4.5.3. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

*(Статья 128 ТК РФ)*

* 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;
* ***при рождении ребенка у работника внуков – 1 день;***
* ***в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;***
* ***для проводов детей в армию – 2 дня***

4.5.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

* ***в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 дней;***
* ***на похороны близких родственников – до 3 дней;***
* ***в случае отсутствия в течение календарного года листов временной нетрудоспособности – 2 дня;***
* ***неожиданные заболевания (несчастные случаи) у близких или родственников (родители, супруги, дети) – 2 дня;***
* ***неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - единовременно в пределах одного календарного года 3 дня;***

4.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

4.7. Считать нерабочими праздничными днями:

* 1, 2, 3, 4, 5 января - Новогодние каникулы;
* 7 января - Рождество;
* 23 февраля - День защитника Отечества;
* 8 Марта - Международный женский день;
* 1 Мая - День весны и труда;
* 9 Мая - День Победы;
* 12 июня - День России;
* 4 ноября - День народного единства.

#### V. Оплата труда и нормы труда

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

5.2. Стороны подтверждают:

5.2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом:

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

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

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации).

5.2.2. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, регулируются Положением об оплате труда работников МБДОУ № 10 «Аленушка», утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

5.2.3.Заработная плата работников учреждения, устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются. *(Статья 135 ТК РФ)*

5.2.4. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по результатам аттестации рабочих мест.

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

5.2.6. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере. *(Статья 154 ТК РФ)*

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

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

5.2.9. На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

5.2.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, в соответствии с Положением об оплате труда.

5.2.11. Выплата заработной платы работникам осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы – 15 и 30 числа месяца через банкомат. *(Статья 136 ТК РФ)*

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

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

5.2.14. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника, ***за 3 дня*** до выплаты заработной платы, о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.2.15. Для всех случаев определения размера средней заработной платы устанавливается единый порядок её исчисления. Для расчёта учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

*(Статья 139 ТК РФ)*

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

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

5.2.18. В целях снижения социальной напряженности в учреждениях прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления заработной оплаты.

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

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

5.2.21. Оплата труда медицинского работника учреждения, производится применительно к условиям оплаты труда, установленных для аналогичных категорий работников соответствующей отрасли, а работников из числа рабочих и служащих по отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город – курорт Геленджик. Компенсационные и стимулирующие выплаты таким работникам учреждения производятся по условиям оплаты труда учреждения, в котором они работают.

5.2.22. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохраняются (до одного года) доплаты с учётом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией ОУ или выходом на пенсию, независимо от её вида;

- временной нетрудоспособности;

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

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года (ст.335 ТУ РФ);

- перед наступлением пенсионного возраста;

- возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобождённой основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

***5.2.23. При предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска руководителю образовательного учреждения по письменному заявлению руководителя оказывать материальную помощь руководителю в размере двух должностных окладов.***

#### VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров

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

6.2.Работодатель обязуется:

6.2.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

6.2.3. Работодатель возмещает все расходы работникам, направленным в служебные командировки. *(Статья 168 ТК РФ)*

6.2.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются трудовым договором по соглашению сторон. *(Статья 173 ТК РФ)*

6.2.5.Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах - по 30 календарных дней, на каждом из последующих курсов - по 40 календарных дней;

- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - два месяца;

- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования, - 10 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 10 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - два месяца, для сдачи итоговых экзаменов - один месяц.

Работникам, обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения указанного образовательного учреждения и обратно в размере 50 процентов стоимости проезда.

Работникам, обучающимся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора, заключаемому в письменной форме, сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня (смены) в течение недели.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются трудовым договором по соглашению сторон. *(Статья 174 ТК РФ)*

6.2.6. Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях начального профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов на 30 календарных дней в течение одного года.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются трудовым договором по соглашению сторон. *(Статья 175 ТК РФ)*

6.2.7. Работникам, успешно обучающимся в имеющих государственную аккредитацию вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях независимо от их организационно-правовых форм, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи выпускных экзаменов в IX классе - 9 календарных дней, в XI (XII) классе - 22 календарных дня.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

Работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях, в период учебного года устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на один рабочий день или на соответствующее ему количество рабочих часов (при сокращении рабочего дня (смены) в течение недели). За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда. *(Статья 176 ТК РФ)*

6.2.8. Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных учреждениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из этих образовательных учреждений (по выбору работника).

6.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

6.3.1. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 настоящего Кодекса);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 настоящего Кодекса);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса). *(Статья 178 ТК РФ)*

6.4. Стороны договорились:

6.4.1. В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

6.4.2. Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения. При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.4.3. Руководитель образовательного учреждения обеспечивают участие представителей Профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

6.4.4. В целях создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, устанавливать повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом имеющейся квалификационной категории, если совпадают должностные обязанности, профили работы, в следующих случаях:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности,  указанной в графе 1 |
| 1 | 2 |
| Учитель, преподаватель | Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного или иного детского объединения профилю работы по основной должности) |
| Воспитатель | Старший воспитатель |
| Старший тренер – преподаватель, тренер-преподаватель | Инструктор по физической культуре |
| Учитель, преподаватель музыки | Музыкальный руководитель |

6.4.5.При совершенствовании порядка аттестации педагогических работников обеспечить:

- бесплатность прохождения аттестации для работников муниципальных образовательных учреждений;

- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию;

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

- сохранение существующих выплат за наличие квалификационной категории, присвоенной работникам до 01.01.2011 года, в течение срока их действия.

6.5. Стороны подтверждают:

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

6.5.2. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет, а с сентября 2013 года – 1 раз в 3 года согласно ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за счет средств учреждения. Работодатель обеспечивает повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребёнком.

6.5.3. Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

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

***-*** обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счёт они обучаются);

- впервые поступившие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- имеющие детей в возрасте до 18 лет;

***- имеющие отраслевые награды;***

***- председатель первичной профсоюзной организации.***

*(Статья 179 ТК РФ)*

6.6. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников руководствоваться действующим Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010 года № 209.

6.7. При аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательного учреждения, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители конкурсного отбора лучших учителей на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» (за последние пять лет);

- победители, лауреаты, призеры краевого этапа конкурсов профессионального мастерства (за последние пять лет)».

6.8. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель. Формы профессиональной подготовки, перечень необходимых профессий определяется работодателем с учётом мнения профкома. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель обязуется создавать необходимые условия и предоставлять гарантии, установленные ТК РФ. *(Статья 196 ТК РФ).*

**VII. Условия и охрана труда**

7.1. Работодатель:

7.1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями

охраны труда.

7.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

7.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

* + 1. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.

7.1.5.Обеспечивает участие представителей профсоюза в расследовании несчастных случаев, аварий происшедших в учреждении и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информирует городскую территориальную организацию профсоюза, обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев, аварий в установленные сроки.

7.1.6. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7.1.7. Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

7.1.8. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.1.9. Назначает ответственного по охране труда.

7.1.10. Информирует работников (под роспись) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

7.1.11. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

7.1.12. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.1.13. Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

7.1.14. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей

7.1.15. Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

7.1.16. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

7.1.17. Организует проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда в учреждении на их соответствие требованиям охраны труда и обеспечивает контроль качества и своевременности ее проведения.

7.2. Профком:

7.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

7.2.3. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

7.2.4. Избирает уполномоченного по охране труда, руководит и контролирует его деятельность.

7.2.5. Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

7.2.6. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

7.2.7. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7.2.8. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

7.2.9. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.2.10. Организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников.

#### VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

#### 

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.1.1. Размер оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы состоит из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик и **размера ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями в сумме 400 рублей, которая выплачивается в абсолютном размере, без учёта объема учебной нагрузки.**

8.2. Стороны подтверждают:

***8.2.1. Производятся выплаты работникам в следующих случаях, при экономии фонда оплаты труда:***

* ***Работникам учреждения при достижении пенсионного возраста, по заявлению работника и ходатайству Профсоюза, выплачивается единовременная стимулирующая выплата в размере 5000 рублей.***
* ***Работникам (отцам и матерям), имеющим детей, по ходатайству Профсоюза, выплачивается единовременная стимулирующая выплата в размере 500 рублей ко Дню Матери 30 ноября каждого года.***
* ***Молодым педагогическим специалистам (молодые педагогические специалисты - педагогические работники в течение 3 лет после окончания среднего или высшего образовательного учреждения) в конце первого учебного года, при условии отсутствия в течение учебного года дисциплинарных взысканий, по заявлению работника и ходатайству Профсоюза, выплачивается единовременная стимулирующая выплата в размере 2000 рублей.***
* ***Работникам, имеющим почетные звания в конце учебного года, при условии отсутствия в течение учебного года дисциплинарных взысканий, по заявлению работника и ходатайству Профсоюза, выплачивается единовременная стимулирующая выплата в размере 2000 рублей.***

8.2.2. Работники учреждения имеют право на защиту их персональных данных в соответствии со ст.85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.2.3. Работодатель обеспечивает защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

8.2.4. Работодатель и первичная организация профсоюза совместно принимают локальный нормативный акт, регламентирующий защиту персональных данных работника.

8.3. Стороны договорились:

8.3.1. Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

8.3.2. В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений.

8.3.3. Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников и членов их семей.

8.3.4. Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Оказывает материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением о материальной помощи.

8.4.2. Производит увольнения работников по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

8.4.3. Ведёт учёт нуждающихся в жилье педагогов и ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

8.4.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами, Интернетом в пределах лимита трафика, выделенного учреждению, в образовательных целях.

8.4.5. Оказывает из внебюджетных средств материальную помощь неработающим пенсионерам, состоящим на учете в ППО, по ходатайству профсоюзного комитета.

8.5. Профсоюзный комитет:

8.5.1. Оказывает возможную финансовую помощь больным с хроническими и тяжёлыми формами заболеваний для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов и оплаты проезда к месту проведения операций согласно городскому Положению об оказании материальной помощи из средств профсоюза.

8.5.2. Выделяет из профсоюзного бюджета средства на проведение физкультурно-массовой работы среди работников-членов профсоюза МБДОУ № 10.

#### IХ. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза

9. Стороны признают, что:

9.1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета МБДОУ № 10 определяются трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности", иными законами Российской Федерации и Краснодарского края, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, положениями о территориальной и первичной организациях Профсоюза и реализуются с учетом соглашений федерального и краевого уровней, иных соглашений, Уставом МБДОУ № 10 и коллективным договором.

9.2. Работодатель и его полномочные представители признают установленные законом права и гарантии профсоюзной организации, в том числе:

9.2.1.Не препятствовать функционированию первичной профсоюзной организации;

9.2.2. Предоставлять первичной профсоюзной организации, профсоюзному комитету независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет в пределах лимита трафика, выделенного учреждению), обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа;

9.2.3. Освобождать первичную профсоюзную организацию от расходов на оплату коммунальных услуг, арендной платы в используемых ими в уставных целях нежилых помещениях; *(Статья 377 ТК РФ)*

9.2.4. Включать представителей профсоюзного комитета в состав членов коллегиальных органов управления учреждением;

9.2.5. Не препятствовать правовым и техническим инспекторам (внештатным) Профсоюза осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства в учреждении в соответствии с действующим законодательством и Положениями об этих инспекциях;

9.2.6. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, общественного питания, другим социально-экономическим вопросам;

9.2.7. Обеспечивать ежемесячное и бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников на счет профсоюзной организации. Перечисление средств производится в полном объеме с расчётного счета учреждения одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платёжными поручениями учреждения;

9.2.8. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении учреждения и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав;

9.2.9. Содействовать профсоюзным органам в использовании отраслевых и местных информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.3. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители признают гарантии работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, председатель первичной профсоюзной организации - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа – президиума ГС профсоюза. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель профсоюзной организации – с согласия вышестоящего профсоюзного органа – президиума профсоюза.

9.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда, в создаваемых в учреждении совместных с работодателем комитетах (комиссиях), освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом.

*(Статья 374 ТК РФ)*

9.3.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации и в составе профсоюзного комитета признается значимой для деятельности учреждения и учитывается при поощрении работников, их аттестации, при конкурсном отборе на замещение руководящих должностей и др.

9.3.6. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

***9.3.7. Оплату труда председателя первичной профсоюзной организации по социальной защите работников производить за счет средств ФОТ в размере не менее 50% от оклада по основному месту работы.***

9.4. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных в состав городских профсоюзных органов, в том числе:

9.4.1. Работникам, избранным на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность) в том же или с согласия работника в другом учреждении. При невозможности предоставления соответствующей работы (должности) по прежнему месту работы в случае реорганизации учреждения - его правопреемник, а в случае ликвидации учреждения - профсоюз сохраняет за работником его средний заработок на период трудоустройства, но не выше 6 месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до 1 года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением профсоюза.

9.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в учреждении, в соответствии с коллективным договором.

9.4.3. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период использования ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение 6 месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению, на продление срока действия имеющейся квалификационной категории на период прохождения ими аттестации в установленном порядке.

9.5. Стороны:

9.5.1. Обязуются рассматривать и решать возникшие конфликты и разногласия в соответствии с законодательством;

9.5.2. Подтверждают, что в соответствии с Трудовым кодексом РФ председатель профсоюзной организации, члены профсоюзного комитета вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушающих законодательство о труде, профсоюзах, не выполняющих обязательств, предусмотренных коллективным договором и отраслевым территориальным соглашением;

9.5.3. Признают, что расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзного комитета, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения или совершения работником виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ с учетом положений настоящего коллективного договора;

9.5.4. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства управления образования, представителей работодателя в практическую деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета, затрудняющего осуществление ими уставных задач.

9.6. Работники учреждения имеют право на защиту их персональных данных в соответствии со ст.85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

9.7. «Стороны договорились:

9.7.1. Обеспечить защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

9.7.2. Принять работодателю и ПК локальный нормативный акт, регламентирующий защиту персональных данных работника».

**X. «Защита социально-экономических и трудовых**

**прав работников из числа молодёжи (до 35 лет)»**

10.1. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодёжной политики в учреждении:

- проведение работы с молодёжью с целью закрепления их в учреждении;

- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;

- развитие творческой активности молодёжи;

- активизация и поддержка молодёжного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодёжи на руководящие должности.

***10.2.2. За работниками из числа молодёжи в первый год их работы в отрасли закрепить наставников; установить наставникам доплату за проводимую работу.***

***10.2.3. Для женщин в течение первого года работы после выхода их из отпуска по уходу за ребёнком обеспечить условия для повышения квалификации по желанию работника.***

***10.2.4. Установить для молодых педагогических работников в течение трёх лет работы после окончания ВУЗа надбавку к заработной плате как меру социальной поддержки молодёжи.***

10.2.5. Обеспечить все гарантии и компенсации работникам из числа молодёжи, совмещающим работу с обучением. *(Статьи 173-177 ТК РФ)*

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора два раза в год рассматривается на общем собрании работников учреждения и ежеквартально предоставляется в отдел по труду ГКУ КК «Центр занятости населения города Геленджик».

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.
2. Положение об оплате труда работников учреждения.
3. Положение об оказании материальной помощи
4. Информация о режиме рабочего времени работников учреждения
5. График работы сторожей.
6. Перспективный план повышения квалификации педагогов.
7. Перечень должностей, работники которых работают в режиме ненормированного рабочего дня.
8. Соглашение по охране труда.
9. Перечень работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда.
10. Список профессий (должностей) работников МБДОУ, которым устанавливается доплата к должностному окладу за работу с вредными условиями труда.
11. Список профессий (должностей) работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда.
12. План оздоровительно – профилактических мероприятий

13. Образец расчетного листка

*Приложение №1*

*Коллективного договора МБДОУ д/с №10*

*на 2014 – 2016 годы*

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:

Председатель ПК Заведующий

МБДОУ д/с №10 МБДОУ д/с №10

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Шимова И.А./ /Кочетова Н.В./

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

**ПРАВИЛА**

**ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО**

**РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ**

**МБДОУ Д/С №10 «АЛЕНУШКА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ д/с № 10 «Алёнушка» имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы. Обязательны для всех сотрудников ОУ.
2. Особенность каждого работника МБДОУ - добросовестный труд, соблюдение трудовой и производственной дисциплины. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, ответственное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени, безусловное исполнение должностной инструкции.

Дисциплина труда обеспечивается созданием необходимых организационных условий для нормальной производительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил ВТР, решаются  
руководством ОУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях,  
предусмотренных действующим в РФ законодательством, совместно или  
по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ**

**РАБОТНИКОВ**

2.1. Для работников ОУ работодателем является общеобразовательное учреждение. Приём на работу и увольнение осуществляет директор ОУ. При приёме на работу работник предоставляет следующие документы:

* личное заявление;
* паспорт;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает по совместительству;
* документы об образовании;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* медицинскую книжку;
* ИНН;
* Документы воинского учёта лиц, подлежащих призыву;
* Медицинское заключение о состоянии здоровья.

2.2. Приём на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме. Администрация может назначить испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.3. После подписания трудового договора администрация издаёт приказ о приёме на работу, который в трёхдневный срок доводится работнику под расписку. В нём должны быть указаны наименование должности в соответствии с Единым тарификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих или штатным расписанием и условиями оплаты труда.

2.4. Перед допуском к работе вновь поступившего

работника администрация обязана ознакомить работника по роспись:

* с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
* с настоящими правилами, провести вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.5. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренных законодательством (ст. 73, 75, 78, 80, 81, 83, 84 Трудового кодекса РФ). Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию ОУ за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по ОУ.

2.7. 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 РАБОТНИКОВ.**

3.1. Работники ОУ обязаны:

* работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации, должностные инструкции;
* соблюдать дисциплину труда, приходить на работу за 5 минут до начала рабочего времени по должностной инструкции, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени;
* стремиться к повышению качества выполняемой работы, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
* соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны;
* быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями воспитанников и членами коллектива;
* систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;
* содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* беречь и укреплять собственность ОУ, экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ОУ;
* проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2. Педагогические работники МДОУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ОУ. Обо всех случаях травматизма детей работники ОУ обязаны немедленно сообщить администрации.

**4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ**

4.1. Администрация МБДОУ обязана:

* обеспечить соблюдение работниками ОУ обязанностей, возложенными на них уставом учреждения, правилами ВТР;
* создать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых работников с учётом мнения Совета педагогов и профсоюзного комитета;
* способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу работников;
* своевременно рассматривать замечания работников;
* обеспечить исправное состояние оборудования, закрепить за каждым из работников определённую охрану здоровья и безопасные условия труда;
* обеспечить систематическое повышение профессиональной квалификации, проводить аттестацию педагогических работников.
* обеспечить соблюдение трудовой дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
* не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему меры согласно действующему законодательству;
* создать нормальные санитарно-гигиенические условия (освещённость рабочего места, температурный режим, электробезопасность и т.д.);
* своевременно производить ремонт ОУ, добиваться эффективной работы технического персонала;
* обеспечить сохранность имущества ОУ, его сотрудников и воспитанников;
* обеспечить систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников и расходованием фонда заработной платы;
* администрация МБДОУ несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МДОУ и участия в мероприятиях, организуемых в ОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

**5. ПРАВА РАБОТНИКОВ И РАБОТОДАТЕЛЯ.**

1. Педагогически работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.
2. Административные и педагогические работники добровольно проходят раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

**6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ**

1. Работа в МБДОУ начинается в 7.00 (дежурная группа) и в 7.30 минут - остальные дошкольные группы.
2. Каждый работник работает по графику, установленному заведующей МДОУ в соответствии с кругом обязанностей каждого и согласованного с профсоюзной организацией.
3. График рабочего времени объявляется каждому работнику под расписку и вывешивается на видном месте. О каждом изменении часов работы работники должны быть оповещены под расписку.
4. Заведующая обязана обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с неё всех работников МБДОУ.
5. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующей.
6. Работнику МБДОУ запрещается оставлять свою работу до прихода меняющего. В случае неявки сменяющего, работник должен об этом заявить администрации, которая принимает меры к его замене.

6.7. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной

причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

1. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующей не допускается.
2. Обеденный перерыв персонала устанавливается в течение рабочего дня продолжительностью 30 минут дополнительно к норме рабочего времени.
3. Очерёдность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ОУ и благоприятных условий для отдыха работников, как правило, в летний период.
4. Запрещается в рабочее время:

* отвлекать работников от их непосредственной работы;
* созывать всякого рода совещания и собрания по общественным делам;
* выдавать работникам заработную плату, справки и удостоверения;
* во время занятий никто не имеет права делать замечания работнику по поводу его работы. Входить в группу во время занятий разрешено только заведующей МДОУ, её заместителям и инспектирующим органам. Посторонние лица могут присутствовать на занятии в дошкольной, группе только с разрешения заведующей или её заместителей;
* изменять по своему усмотрению расписание занятий, заменять друг друга без ведома администрации ОУ;
* отменять, удлинять, сокращать продолжительность занятий;
* курить в помещении и на территории МДОУ.

**7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

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

* объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
* выдача премий;
* награждение ценным подарком;
* награждение почётными грамотами.

7.2. За особые услуги работники МДОУ представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почётных званий.

7.3. . При применении мер поощрения могут сочетаться меры морального и материального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

**8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ**

**ДИСЦИПЛИНЫ**

8.1. Нарушения трудовой дисциплины влечёт за собой следующие  
дисциплинарные взыскания:

1. **Замечание**
2. **Выговор**
3. **Увольнение**

8.2. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за  
систематическое неисполнение работником без уважительных  
причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором,  
уставом МДОУ и правилами внутреннего трудового распорядка.

За прогул, в том числе за отсутствие на рабочем месте более 4-х часов в течение рабочего дня, без уважительной причины администрация ОУ применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим ТК РФ педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

1. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.
2. 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, которое применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.
3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняется работнику под расписку в трёхдневный срок.
5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. В течение срока действия взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.
6. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену администрации и ходатайство в вышестоящих органах о его замене.
7. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

*Приложение №2*

*Коллективного договора МБДОУ д/с №10 «Аленушка»*

*на 2014 – 2016 годы*

Согласовано: Утверждено:

Председатель ПК Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шимова И. А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кочетова Н.В.

декабрь 2013 г. декабрь 2013 г.

**Положение**

Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №10 «Аленушка» муниципального образования город – курорт Геленджик

на 2014 – 2016 гг.

1. **Общие положения.**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №10 «Аленушка» муниципального образования город – курорт Геленджик (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №10 «Аленушка» муниципального образования город – курорт Геленджик (далее МБДОУ д/с №10 «Аленушка»), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы формирования системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 10 «Аленушка».

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы;

- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

- порядок и условия премирования работников учреждения;

- условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

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

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

1.5. Условия оплаты труда работника учреждения, в том числе размер должностного оклада, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективными или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавшему норму рабочего времени за этот период и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при условиях сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда, утверждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников учреждения, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств бюджета муниципального образования город – курорт Геленджик, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемой им муниципальной услуги.

1.12. На стимулирующую часть направляется не менее 30% от фонда оплаты труда. Распределение стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**2. Порядок и условие оплаты труда работников учреждение.**

2.1. Размер оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы состоит из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик и размера ежемесячной денежной компенсации педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукции и периодическими изданиями в сумме 400 рублей, которая выплачивается в абсолютном размере, без учета объема учебной нагрузки.

«Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников учреждений:

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня -3807 рублей;

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня -4314 рублей;

профессиональная квалификационная группа педагогических работников -5555 рублей;

профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений -5837рублей.»

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность** | **Всего с ПКУ** |
| Сторож | 3 680,00 |
| Дворник | 3 680,00 |
| Уборщик помещений | 3 680,00 |
| Делопроизводитель | 3 744,00 |
| Кастелянша | 3 744,00 |
| Кухонный рабочий | 3 744,00 |
| Машинист по стирке | 3 744,00 |
| Рабочий по комплексному обслуживания | 3 744,00 |
| Помощник воспитателя | 3 807,00 |
| Повар 4 разряда | 3 869,00 |
| Повар 5 разряда | 3 935,00 |
| Завхоз | 3 959,28 |
| Старшая медсестра | 5 327,52 |
| Музыкальный руководитель | 5 555,00 |
| Воспитатель | 6 054,95 |
| Старший воспитатель | 6 110,50 |
| Педагог - психолог | 6 054,95 |
| Учитель - логопед | 6 110,50 |
| Инструктор по физической культуре | 5 555,00 |

2.2. Минимальные размеры окладов общих профессий устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационный разряд работ | Минимальный  Размер оклада  (рублей) |
| 1 | 2 |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-  квалификационным справочником работ и профессий  рабочих | 3680 |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-  квалификационным справочником работ и профессий  рабочих | 3743 |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-  квалификационным справочником работ и профессий  рабочих | 3807 |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-  квалифицированным справочником работ и профессий  рабочих | 3871 |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-  квалификационным справочником работ и профессий  рабочих | 3933 |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-  квалификационным справочником работ и профессий  рабочих | 4060 |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-  квалификационным справочником работ и профессий  рабочих | 4187 |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-  квалификационным справочником работ и профессий  рабочих | 4314 |

2.3. Установление окладов (должностных окладов) медицинским работникам, работникам культуры, не относящимся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании город – курорт Геленджик.

Компенсационные и стимулирующие выплаты таким работникам учреждения производятся по условиям оплаты труда учреждений, в которых они работают.

Установление окладов работникам учреждений, должности которых не включены в пункт 2.1. настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования город – курорт Геленджик и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования город – курорт Геленджик, утвержденный постановлением главы муниципального образования город – курорт Геленджик.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников учреждения (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.5. Установленная педагогам заработная плата выплачивается 2 раза в месяц независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогов производится один раз в месяц.

2.5.1. На стимулирующую часть направляется не менее 30% от фонда оплаты труда. Распределение стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.6. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников МБДОУ д/с №10 «Аленушка» устанавливается в соответствии с приложением №2 настоящего Положения (Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город – курорт Геленджик от 23.12.2008 г. №2307).

2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников учреждений в сфере образования, установлены в приложении №3 настоящего Положения (Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город – курорт Геленджик от 23.12.2008 г. №2307).

2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах Российской Федерации установлен в приложении №4 настоящего Положения (Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город – курорт Геленджик от 23.12. 2008 г).

2.9. Размеры должностных окладов и повышающих коэффициентов к должностным окладам по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей специалистов и служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный    уровень | Должности, отнесенные к квалификационным группам | Повышающие коэффициенты |
| 1 | 2 | 3 |
| 2 квалификационный  уровень | Заведующий архивом, заведующий бюро пропусков,  заведующий канцелярией,  заведующий складом,  ***заведующий хозяйством.***  Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 0,04 |

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

3.1. Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с №10 «Аленушка» предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы;

- повышающий коэффициент к окладу за почетное звание.

Руководитель МБДОУ д/с №10 «Аленушка» принимает решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника учреждения на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- до 0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

- до 0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Руководитель МБДОУ д/с №10 «Аленушка» принимает решение о персональном повышающем коэффициенте к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – 2,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам учреждения, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

- 7,5% – за звание, название которого начинается со слов «почетный», «заслуженный», «народный».

Повышающий коэффициент за почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из перечисленных оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с №10 «Аленушка» предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая выплата за выслугу лет и др.

Руководитель МБДОУ д/с №10 «Аленушка» принимает решение об установлении стимулирующих выплат в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ д/с №10 «Аленушка» устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения до 100%;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организация и управление учебным процессом), создание федеральных, краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе до 5000,00 руб.;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- за сложность и напряженность выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Размер стимулирующей выплаты – до 200%.

Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается в первоочередном порядке педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении образования.

Размеры (в процентах от оклада):

- при стаже работы от 1 до5 лет – до 5%;

- при стаже работы от 5 до 10 лет – до 10%;

- при стаже работы от10 лет – до 15%.

3.8. Другие выплаты стимулирующего характера:

- за увеличение работ в осеннее – зимний период – до 100%;

- за выполнение срочных ремонтных работ и ликвидацию последствий

аварии – до200%;

- за участие в текущем ремонте здания и групповых комнат -100%;

- за подготовку к летне-оздоровительной кампании, оформление

площадок, развивающей среды, озеленение – до 100%;

- Председателю ПК за работу по социальной защите работников

организации - 50%;

- за участие в городских, республиканских, региональных

профессиональных конкурсах – до 100%;

- за результативное участие и призовые места в профессиональных

конкурсах – до 200%;

- за подготовку воспитанника к участию в конкурсе – до 100%;

- за призовое место воспитанника в конкурсе – до 200%;

- ответственному за официальный сайт учреждения – 50%;

- ответственному за обновление стендов – до 50%;

- за высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка

отчетов, документации) – до 100%;

- за проведение городских мероприятий на базе учреждения,

повышающих его имидж – до 200%;

- за организацию и проведение мероприятий на уровне Архипо –

Осиповского внутригородского округа – до 100%;

- за реализацию новых технологий, постоянный творческий

поиск в педагогической деятельности – до 100%;

- за внедрение в воспитательно – образовательный процесс

инновационных программ, технологий и разработку проектов –

до 100%;

- за участие в городских, краевых, Российских конференциях,

семинарах - до 200% от ставки;

- за наставничество (работа с молодыми специалистами) – 50%;

- обобщение педагогического опыта в печатной продукции – до

100%;

- за высокий уровень выполнения годового плана – до100%;

- за организацию и контроль за работой технического персонала

до 50%;

- за тяжелые условия труда на пищеблоке в летний период

(высокая температура воздуха) – до 100%;

- за активное участие в общественной жизни коллектива - до 50%.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.5. и 3.6. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему установленной нагрузки.

3.10. На стимулирующую часть направляется не менее 30% от фонда оплаты труда. Распределение стимулирующих выплат осуществляется по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1 Оплата труда работников МБДОУ д/с №10 «Аленушка», занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

Выплаты компенсационного характера производятся за:

- работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- совмещение профессий (должностей);

- расширение зон обслуживания;

- увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- специфику работы педагогическим и другим работникам за работу с воспитанниками с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);

- работу в ночное время;

- работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- сверхурочную работу.

4.2. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ (ст. 151 ТК .

Условия и порядок доплат за совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или выполнение работником дополнительного объема работ по той же профессии (должности) фиксируются в коллективном договоре.

4.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации до 12% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Руководитель МБДОУ д/с №10 «Аленушка» принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.4. Специалистам, работающим в сельской местности, к должностному окладу устанавливается компенсационная доплата в размере 25%.

4.5. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город-курорт Геленджик устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением №5 настоящего Положения (Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город – курорт Геленджик от 23.12.2008 г. № 2307).

Выплата за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный размер доплаты – 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

4.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

**5. Порядок и условия премирования работников учреждения.**

5.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ д/с №10 «Аленушка» муниципального образования город – курорт Геленджик, установлены до 200% от ставки:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие);

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя МБДОУ д/с №10 «Аленушка» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

При увольнении работника учреждения по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам учреждения единовременно в размере до 2 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам учреждения единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

- высокие показатели результативности;

- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Размер премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий – до 200%.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяются к работникам учреждения, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

**6. Материальная помощь.**

6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения. Выплаты производятся:

- при выходе на пенсию по старости;

- при наличии острых финансовых проблем в семье, связанных с лечением работника или близких родственников;

- погребением.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

**7. Оплата труда руководителя учреждения.**

7.1. Заработная плата руководителя (заведующего) МБДОУ д/с №10 «Аленушка» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и может составлять до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения устанавливается соответствующим главным распорядителем бюджетных средств.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливается приказом руководителя отраслевого органа администрации муниципального образования город – курорт Геленджик, в ведении которого находится учреждения.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется постановлением главы муниципального образования город – курорт Геленджик.

**8. Штатное расписание.**

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем (заведующим) МБДОУ д/с №10 «Аленушка» в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

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

*Приложение №3*

*Коллективного договора МБДОУ д/с №10 «Аленушка»*

*на 2014 – 2016 годы*

**Представитель работников:**  **Работодатель:**

Первичная профсоюзная Заведующий МБДОУ

организация МБДОУ д/с №10 д/с №10 «Аленушка»

председатель ППО \_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кочетова

\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Шимова

**П о л о ж е н и е**

об оказании материальной помощи

сотрудникам МБДОУ д/с №10 «Аленушка»

1. **Общие положения.**

Материальная помощь – вид финансовой поддержки, предоставляемой работнику МБДОУ д/с №10 по его заявлению в экстренных случаях в связи с мотивированными материальными затруднениями.

Материальная помощь оказывается в соответствии с настоящим Положением из средств общего фонда оплаты труда работников, а именно стимулирующей части фонда.

1. **Размер, основания и порядок оказания материальной помощи.**

Размер материальной помощи (не менее 500 рублей и не более 2500 рублей) определяется решением «рабочей группы» по распределению стимулирующей части ФОТ исходя из основания оказания материальной помощи.

Материальная помощь работникам выплачивается по приказу руководителя МБДОУ д/с №10 на основании личного заявления, решения «рабочей группы» и ходатайства профсоюзного комитета МБДОУ д/с №10, где рассматривается основание оказания материальной помощи.

Основанием оказания материальной помощи являются:

* приобретение дорогостоящих лекарств или платное лечение сотрудника и его детей;
* несчастный случай (авария, травма, пожар, порча имущества);
* смерть сотрудника или его близких родственников;

Также материальная помощь может оказываться в связи со свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами, вызвавшими серьезные материальные затруднения.

1. Фонд оказания материальной помощи.

Фонд оказания материальной помощи сотрудникам МБДОУ д/с № 10 составляет 7% стимулирующей части месячного ФОТ. Фонд может накапливаться в течении учебного года в случае его не востребованности и может быть израсходован на другие выплаты стимулирующего характера по итогам учебного года.

Деятельность Фонда контролируется «рабочей группой» по распределению стимулирующей части ФОТ и профсоюзным комитетом. Информация об оказании материальной помощи сотрудникам МБДОУ д/ с №10 является открытой и объявляется на собраниях коллектива.

Принято на собрании трудового коллектива №4 от 17 декабря 2013 г.

*Приложение № 4*

*Коллективного договора МБДОУ д/с № 10 «Алёнушка»*

*на 2014 – 2016 годы*

**Информация МБДОУ № 10 «Аленушка» о режиме рабочего времени и времени отдыха работников**

Время начала работы МБДОУ № 10 – 07.30. Время окончания работы МБДОУ № 10 - 17.30.

Время работы дежурной группы МБДОУ № 10 – 07.00. – 19.00.

**Режим рабочего времени (ст.ст. 91-105 ТК РФ)**

1. Какими локальными нормативными актами определен режим рабочего времени.
2. Участие в решении этих вопросов выборного профсоюзного органа или представительного органа работников.
3. Правильность составления графика сменности, учет мнения представительного органа, порядок ознакомления работников (ст. 103 ТК РФ).
4. Продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников.
5. Режим рабочего времени в МБДОУ № 10 определён следующими локальными нормативными актами: Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, расписаниями занятий.
6. Локальные нормативные акты МБДОУ № 10 принимаются с учётом мотивированного мнения представительного органа работников – профсоюзным комитетом.
7. График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие, и вывешивается на видном месте. О каждом изменении часов работы работники оповещаются под роспись.
8. Режим рабочего времени и времени отдыха, его особенности для каждого сотрудника устанавливается в зависимости от должности.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Должность** | **Режим рабочего времени**  **( ст. 100 ТКРФ)** | **Продолжительность рабочего времени в неделю**  **( ст. 90,91ТКРФ)** | **Продолжительность ежедневной работы (ст. 94 ТКРФ)** | **Время перерыва в работе**  **(ст. 108 ТКРФ)** | **Особенности режима работы (ст. 96, 101, 102, 103 ТКРФ)** |
| 1 | Заведующий | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращенная,  36 часов | 09.00-17.12 | 13.00-14.00 | ненормированный  рабочий день |
| 2 | Заведующий хозяйством | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращенная,  36 часов | 08.00-16.12 | 13.00-14.00 | ненормированный  рабочий день |
| 3 | Музыкальный руководитель | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращённая,  42 часа (1,75 ставки) | 08.00-16.54 | 12.00-12.30 |  |
| 4 | Учитель-логопед | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращённая,  20 часов | 09.00-13.00 | - |  |
| 5 | Педагог-психолог | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращённая,  18 часов (9 часов активных) (0,5 ставки) | 09.00-12.10 | - |  |
| 6 | Старший воспитатель | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращённая,  36 часов | 08.00-15.42 | 12.00-12.30 |  |
| 7 | Воспитатель | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращённая,  36 часов | 07.30-14.42 | время приёма пищи вместе с детьми в рабочее время |  |
| 8 | Помощник воспитателя | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращенная,  36 часов | 08.00-16.12 | 13.00-14.00 |  |
| 9 | Повар | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращенная,  36 часов | 06.00-13.42 | 12.00-12.30 |  |
| 10 | Кухонный рабочий | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращенная,  36 часов | 08.00-15.42 | 12.00-12.30 |  |
| 11 | Кастелянша | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращенная,  18 часов (0,5 ставки) | 08.00-11.36 | - |  |
| 12 | Машинист по стирке и ремонту спец.одежды | пятидневная неделя с двумя выходными днями | сокращенная,  36 часов | 08.00-16.12 | 13.00-14.00 |  |
| 13 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | пятидневная неделя с двумя выходными днями | нормальная,  40 часов | 08.00-17.00 | 13.00-14.00 |  |
| 14 | Сторож | сменная работа согласно графика сменности | нормальная,  40 часов | понедельник –  пятница  19.00-7.00  суббота, воскресенье  07.00-07.00 | время приёма пищи в рабочее время | суммированный учёт рабочего времени за квартал;  принят на работу в ночное время; |
| 15 | Дворник | пятидневная неделя с двумя выходными днями | нормальная,  40 часов | 08.00-16.30 | 13.00-13.30 |  |

**Время отдыха (ст. ст. 106-128, 136 ТК РФ)**

1. Порядок предоставления и продолжительность отпусков (основных и дополнительных: за ненормированный рабочий день, за вредные условия труда и др.).
2. Наличие графика отпусков на текущий календарный год. Учет мнения выборного профсоюзного органа. Правильность оформления графика. Ознакомление с ним работников.
3. Порядок отзыва работников из отпусков. Соблюдение при этом прав работника, определенных в ст. 125 ТК РФ.
4. Порядок продления и переноса отпусков на другой срок (ст. 124 ТК РФ).
5. Своевременность выплаты работникам заработной платы за период отпуска (ст. 136 ТК РФ).
6. Наличие случаев принуждения работников к уходу в «вынужденные отпуска» без сохранения заработной платы, не предусмотренные трудовым законодательством.

1) Работникам МБДОУ № 10 предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам с ненормированным рабочим днем;

в) педагогическим работникам МБДОУ № 10 предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней, педагогу-психологу и учителю-логопеду – 56 календарных дней. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Постановлением главы города-курорта Геленджик от 27.09.2001 г № 1065 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года». Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем **с учетом мнения** ПК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

2) Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3) Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях: временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами МБДОУ № 10.

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

Заведующий Н.В. Кочетова

Председатель первичной организации Профсоюза И.А. Шимова

*Приложение № 5*

*Коллективного договора МБДОУ д/с № 10 «Алёнушка»*

*на 2014 – 2016 годы*

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

д/с №10 «Аленушка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н. В. Кочетова

**ГРАФИК**

работы сторожей на **декабрь** 2013г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** | **22** | **23** | **24** | **25** | **26** | **27** | **28** | **29** | **30** | **31** |
| **в** |  |  |  |  |  | **в** | **в** |  |  |  |  |  | **в** | **в** |  |  |  |  |  | **в** | **в** |  |  |  |  |  | **в** | **в** |  |  |
| Ковалев  А. В. |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫  7-7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫  7-7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |
| Каденцев А. А. | ⚫  7-7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫  7-7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫  7-7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫  7-7 |  |  | ⚫ 19- 7 |
| Иванченко И. В. |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫  7-7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫  7-7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫ 19- 7 |  |  | ⚫  7-7 |  |  |

**В будние дни: с 19.00 до 7.00**

**В праздничные и выходные дни: с 7.00 до 7.00**

*Приложение № 6*

*Коллективного договора МБДОУ д/с № 10 «Алёнушка»*

*на 2014 - 2016 годы*

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

д/с №10 «Аленушка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кочетова

**Перспективный план повышения квалификации**

**педагогов МБДОУ д/с №10 «Аленушка»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Категория слушателей ПК** | **2012/2013**  **Кол-во человек** | **2013/2014**  **Кол-во человек** | **2014/2015**  **Кол-во человек** | **2015/2016**  **Кол-во человек** | **2016/2017**  **Кол-во человек** | **Желаемая тема повышения квалификации** |
| 1. | Старший воспитатель |  |  |  | 1 |  | По плану ККИДППО |
| 2. | Музыкальный руководитель |  |  |  | 1 |  | По плану ККИДППО |
| 3. | Учитель-логопед |  |  |  | 1 |  | По плану ККИДППО |
| 4. | Воспитатели | 2 | 5 |  | 6 | 1 | По плану ККИДППО |

*Приложение № 7*

*Коллективного договора МБДОУ д/с № 10 «Алёнушка»*

*на 2014 – 2016 годы*

**Представитель работников: Работодатель:**

Первичная профсоюзная Заведующий МБДОУ д/с

организация МБДОУ д/с № 10, № 10

председатель ППО \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кочетова Н.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шимова И.А.

**Перечень должностей МБДОУ д/с № 10, работники которых работают в режиме ненормированного рабочего дня и имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

(статья 119 Трудового кодекса РФ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Должность работника | Количество дней  Дополнительного оплачиваемого отпуска (не менее 3х) |
| 1 | Заведующий д/с | 7 календарных дней |
| 2 | Заведующий хозяйством | 7 календарных дней |

Принято на собрании трудового коллектива №4 от 17 декабря 2013 г.

*Приложение № 8*

*Коллективного договора МБДОУ д/с №10*

*на 2014 – 2016 года*

**Работодатель:**

Заведующий МБДОУ

д/с №10 «Аленушка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кочетова

**Представитель работников:**

первичная профсоюзная

организация МБДОУ д/с № 10

«Аленушка»,

председатель ППО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Шимова

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ д/с № 10 заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2014 – 2016 годов работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание мероприятий (работ)** | **Сроки выполнения** | **Источник**  **финансировани**  **я** | **Ответственны**  **е за**  **выполнение**  **мероприятий** |
| ***Раздел 1.*** ***Организационные*** ***мероприятия*** | | | |
| 1. Обучение и проверка знаний по охране труда уполномоченных лиц от профсоюзной организации | Февраль-март | ФСС | Кочетова Н.В. |
| 2. Проведение общего технического осмотра зданий и др. сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | Апрель, сентябрь |  | Кочетова Н.В. Сидорова Е.А. |
| 3.Обучение работников безопасным методам и приёмам работы | апрель |  | Ревякина М.А. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| соответствии с требованием ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ. |  |  |  |
| 4. Постоянное обновление стендов. | постоянно | Привлечённые средства | Кочетова Н.В. Ревякина М.А. |
| 5. Обеспечение учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда. | постоянно |  | Ревякина М.А. |
| 6. Обновление должностных инструкций и введение новых согласно штатного расписания. | Январь, сентябрь |  | Ревякина М.А. |
| 7. Обновление и разработка новых инструкций по охране труда. | Январь, сентябрь |  | Ревякина М.А. |
| ***Раздел 2. Технические мероприятия.*** | | | |
| 1. Выполнение косметического ремонта в кабинетах и групповых комнатах. | Июнь-июль | Привлечённые средства, бюджетные средства | Кочетова Н.В. |
| 2. Проведение испытаний заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации. | август | Бюджетные средства | Сидорова Е.А. |
| ***Раздел 3 «Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия»*** | | | |
| 1. Проведение | Август- | Муниципальные | Кочетова Н.В. |
| предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников, диспансеризации. | сентябрь | средства |  |
| 2. Сохранение мест организованного отдыха сотрудников. | постоянно |  | Кочетова Н.В. Сидорова Е.А. |
| 3. Приобретение  необходимых  медикаментов,  приборов,  медицинского  оборудования | по мере  необходимости | Бюджетные средства | Кочетова Н.В. |
| 4. Обеспечение курсовками в учреждения санаторно-курортного комплекса Геленджика сотрудников. | март | Городской  профсоюз  образования | Шимова И.А. |
| ***Раздел 4.* *«Мероприятия по* *обеспечению* *средствами* *индивидуальной***  ***защиты»*** | | | |
| 1. Приобретение специальной одежды в соответствии с типовыми отраслевыми нормами. | Декабрь | Бюджетные средства | Кочетова Н.В. |
| 2. Обеспечение работников мылом, смывающимися и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами. | 1 раз в квартал | Бюджетные средства | Сидорова Е.А. |
| ***Раздел 5* *«Мероприятия по* *пожарной* *безопасности»*** | | | |
| 1. Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности. | Сентябрь |  | Ревякина М.А. | |
| 2. Техническое обслуживание пожарной сигнализации. | 1 раз в месяц. |  | Сидорова Е.А. | |
| 3. Обеспечение  учреждения средствами  пожаротушения  (перезарядка 20  огнетушителей) | Сентябрь | Бюджетные  средства | Сидорова Е.А. | |
| 4. Проведение учебной эвакуации сотрудников на случай возникновения пожара. | Октябрь |  | Виноградова А.П. | |
| ***Раздел 6* *«Улучшение условий труда»*** | | | | |
| 1. Замена оконного блока в туалете средней группы | январь | Бюджетные средства | Е.А. Сидорова | |
| 2. Реконструкция теплоснабжения в 1 младшей, 2 старшей группах, музыкальном зале | январь | Бюджетные средства | Е.А. Сидорова | |
| 3. Замена унитазов в младшей группе | февраль | Бюджетные средства | Е.А. Сидорова | |
| 4. Ремонт в туалетной и умывальной комнатах в младшей группе (замена кафеля) | февраль-март | Бюджетные средства | Е.А. Сидорова | |
| 5. Приобретение спецодежды | июнь | Бюджетные средства | Е.А. Сидорова | |
| 6. Приобретение холодильника | июль | Бюджетные средства, привлеченные средства | Н.В. Кочетова | |
| 7. Ремонт стиральной машины | август | Бюджетные средства | Е.А. Сидорова | |
| 8. Ремонт кухонных плит | сентябрь | Бюджетные средства | Е.А. Сидорова | |
| 9. Капитальный ремонт кровли | сентябрь-  октябрь | ФСС | Н.В. Кочетова | |
| 10. Обустройство территории детского сада (укладка тротуарной плитки) | ноябрь | ФСС | Н.В. Кочетова | |
| 11. Приобретение оборудования для пищеблока (мясорубка) | декабрь | ФСС | Е.А. Сидорова | |
| 12. Установка видеонаблюдения по периметру здания | Январь | Бюджетные средства | Н.В. Кочетова | |
| 13. Обустройство овощного цеха | Февраль | Привлеченные средства |  | |

Принято на собрании трудового коллектива №4 от 17 декабря 2013 г.

*Приложение №9*

*Коллективного договора МБДОУ д/с №10*

*на 2014 – 2016 годы*

Представитель работников: Работодатель:

Первичная профсоюзная Заведующий МБДОУ д/с

организация МБДОУ д/с №10 №10 «Аленушка»

Председатель ППО \_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Кочетова

\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Шимова

**Перечень работ, на которых устанавливаются доплаты за**

**неблагоприятные условия труда**

(приказ Гособразования СССР от 20.08.90.№579 «Об утверждении положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР» (в ред. приказа Гособразования СССР от 03.01.91 №1)

1. Обслуживание теплосетевых бойлерных установок.
2. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки.
3. Погрузо-разгрузочные работы, производимые вручную.
4. Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.
5. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную.
6. Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.
7. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
8. Работы за дисплеями ЭВМ.
9. Уборка помещений, где ведутся перечисленные выше виды работ.

Принято на собрании и трудового коллектива №4 от 17 декабря 2013 г.

*Приложение № 10*

*Коллективного договора МБДОУ д/с № 10 «Алёнушка»*

*на 2014 – 2016 годы*

**Представитель работников: Работодатель:**

Первичная профсоюзная Заведующий МБДОУ д/с

организация МБДОУ д/с № 10, № 10

председатель ППО \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кочетова Н.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шимова И.А.

**Список профессий (должностей) работников МБДОУ д/с № 10, которым устанавливается доплата к должностному окладу за работу с вредными условиями труда по результатам аттестация рабочих мест.**

(статья 147 Трудового кодекса РФ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Профессия, должность работника** | **доплата** |
| 1 | Повар детского питания | 12% |
| 2 | Помощник воспитателя | 12% |
| 3 | Кухонный рабочий | 12% |
| 4 | Медицинская сестра | 12% |
| 5 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 12% |

Принято на собрании трудового коллектива №4 от 17 декабря 2013 г.

*Приложение № 11*

*Коллективного договора МБДОУ д/с №10*

*на 2014 - 2016года*

**Работодатель:**

Заведующий МБДОУ

д/с №10 «Аленушка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Кочетова

**Представитель работников:**

первичная профсоюзная

организация МБДОУ д/с № 10

«Аленушка»,

председатель ППО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Шимова

**Изменения**

**Список профессий (должностей) работников МБДОУ д/с №10, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессия, должность работника** | **Количество календарных ней отпуска** |
| 1 | Повар | 7 |
| 2 | Медицинская сестра | 14 |

Принято на собрании трудового коллектива №4 от 17 декабря 2013 г.

*Приложение № 12*

*Коллективного договора МБДОУ д/с №10*

*на 2014 - 2016года*

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_\_ Кочетова Н.В.

декабрь 2013г.

**ПЛАН ОЗДОРОВИТЕЛЬНО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Группа здоровья | Постоянно | Ст. медсестра |
| 2 | Оздоровление сотрудников в санаториях «Архипо-Осиповка» и «Вулан» (курсовки) | В зимнее и весеннее время | ПК |
| 3 | Оздоровление детей сотрудников в санаториях, детских лагерях и на площадках. | Постоянно | ПК |
| 4 | Экскурсии, и туристические походы, участие в спартакиадах и туристических слётах. | Постоянно | Администрация и ПК |
| 5 | Вакцинация сотрудников. | Постоянно | Администрация |
| 6 | Диспансеризация сотрудников | 1 раз в 3 года | Администрация |
| 7 | Прохождение медицинских осмотров. | 2 раза в год | Ст. медсестра |

*Приложение № 13*

*Коллективного договора МБДОУ д/с №10*

*на 2014 - 2016года*

**Образец расчетного листка**

Расчетный листок за Месяц год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учреждение: МБДОУ№10 "Аленушка" | | | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия Имя Отчество | | | | | | | | |  | МДОУ детский сад № 10 | | | |  |
| Должность | | | |  |
| Табельный номер 000000 | | | | | | | | | |  | | | |  |
| Общий облагаемый доход:  Сумма | Сумма | |  | | | | | | |  | | | | |
| Применено вычетов по НДФЛ: | | : на "себя" |  | | | | | на детей | |  | имущественных | |  | |
|  | |  | | | | | | | |  | | | | |
| Вид | | Период | Отработано | | Оплачено | | Сумма | | | Вид | | Период | | Сумма |
| Дни | Часы | | Дни | Часы | |
| **1.Начислено** | | | | | | | | | | **2. Удержано** | | | | |
| Оклад по дням | |  |  |  |  |  |  | | | Профвзносы | |  | |  |
| Оплата по табелю | |  |  |  |  |  |  | | | НДФЛ исчисленный | |  | |  |
| Доплата за ночные часы по табелю | |  |  |  |  |  |  | | | Перечисления в банк | |  | |  |
| Сельские | |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  |
| Доплата до МРОТ | |  |  |  |  |  |  | | |  | |  | |  |
| Всего начислено | | | | | | |  | | | Всего удержано | | | |  |
| **3. Доходы в натуральной форме** | | | | | | | | | | **4. Выплачено** | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  | | | Перечислено в банк  (аванс) | |  | |  |
| Всего натуральных доходов | | | | | | |  | | | Всего выплат | | | |  |
| Дол па работником на начало месяца | | | | | | |  | | | Долг за учреждением на конец месяца | | | |  |