**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТЛЕ- НИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ №3 » с.ОВОЩИ ТУРКМЕНСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

 **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

 **на 2012-2015 годы**

От работодателя: От работников:

Заведующая Председатель первичной

 профсоюзной организации

 Будко О.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кулинич С.С.\_\_\_\_\_\_\_\_

Коллективный договор проверен

 в районной организации Профсоюза работников образования

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Э. Таганова

 Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

 в управлении труда Туркменского района

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012 г.

Руководитель районного управления труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

**( НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ СОДЕРЖАЩИХ НОРМЫ ТРУДОВОГО ПРАВА )**

1. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (график).
2. Правила внутреннего распорядка учреждения
3. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность их дополнительного отпуска.
4. Положение о порядке предоставления длительного отпуска до одного года педагогическим работникам
5. Перечень работников , занятых на работах с вредными условиями труда и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска.
6. Положение об оплате труда работников учреждения.
7. Положение о порядке установления стимулирующих выплат за качество работы
8. Положение о порядке распределения фонда экономии заработной платы (премии, материальная помощь).
9. Форма расчетного листка, утвержденная приказом учреждения
10. Положение о комиссии по охране труда
11. Положение об уполномоченном по охране труда
12. План мероприятий по охране труда
13. Соглашение по охране труда
14. Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты и нормы их выдачи
15. График отпусков работников на 2012 год
16. Тарификационный список на момент заключения КД
17. Штатное расписание
18. Список членов профсоюза учреждения

**I. Общие положения.**

Настоящий коллективный договор между работниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников № 3» с. Овощи в лице профсоюзного комитета ( председатель С.С. Кулинич ), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, и работодателем в лице заведующей муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников № 3» О.В. Будко, действующего на основании Устава учреждения, является локальным правовым актом, цель которого - создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

 Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с действующими нормами, содержащиеся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее - ТК РФ), Федеральных законах РФ , Законах Ставропольского края и нормативных документов Туркменского муниципального района, Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края на 2011-2013 годы. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

 Сторонами коллективного договора являются:

 - работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее профком);

 - работодатель в лице его представителя - руководителя учреждения.

 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК).

 Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

 Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

 Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения ( ст.44 ТК РФ).

 Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

 Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

 В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

 Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально- экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

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

 Действие настоящего коллективного договора распространяются на членов профсоюза, а работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК)

**II.Обеспечение занятости, профессиональной подготовки и повышения квалификации работников.**

2.Стороны пришли к соглашению в том, что:

* 1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора между работодателем и работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
	2. Работодатель обязан при приеме на работу (до заключения трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда работников учреждения и другими локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
	3. Трудовой договор с работником заключается с работником в письменной форме на неопределенный срок.
	4. Срочный трудовой договор может быть заключен по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.
	5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, оплата труда работников (его размер) за должностной оклад (ставку) , компенсационные и стимулирующие выплаты, льготы. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ( ст. 72 ТК РФ).
	6. Объем педагогической нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. В случае сокращения количества групп педагогические работники догружаются по возможности до установленной ставки другой педагогической работой.

 Уменьшение педагогической нагрузки в таких случаях рассматривается как изменение условий труда. Об указанных изменениях педагог должен быть поставлен в известность не позднее, чем за 2 месяца и должны быть внесены изменения, дополнения в письменной форме в трудовой договор.

 Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменном виде.

 Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогам.

 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя , возможны только:

- по взаимному согласию сторон в письменной форме;

- по инициативе работодателя в случаях:

 Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп , временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника; восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

* 1. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.
	2. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.
	3. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

2.10. В образовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением.

2.10.1. В образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию «Почетный работник общего образования РФ»;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами, грамотами;

- премия за конкретный вклад;

- памятный подарок.

2.10.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положениями о материальном стимулировании труда и премировании. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения .

2.10.3. Поощрение объявляется приказом по образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.10.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

2.11. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

 - замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

 Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель

* 1. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).
	2. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

2.14. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

* 1. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.
	2. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
	3. . За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
	4. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
	5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
	6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
	7. Прекращение трудового договора:
	8. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в главе 13 ,ст. 288,336 ТК РФ.
	9. Трудовой договор, заключённый на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу ( ст. 79. ТК РФ). Обязать временно отсутствующего работника сообщать о своём выходе на работу не менее, чем за 3 дня до выхода.
	10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.
	11. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности краевой аттестационной комиссией. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии включается член комиссии от профсоюзного комитета.
	12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ч.2 ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников- при наличии двух и более иждивенцев, лиц, в семье которых нет других работников с самостоятельным доходом, работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя, работников, повышающих свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также при равной квалификации лица:
* предпенсионного возраста ( за 2 года до пенсии);
* имеющие длительный ( свыше 15 лет) стаж непрерывной работы в МКДОУ «Детский сад № 3»;
* одинокие матери и отцы, имеющие детей до 16 лет.
	1. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения. В этом случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности и общественных потребностей трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.
	2. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет учреждения предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.
	3. Лицам, получившим уведомление об увольнении п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется по их письменному заявлению свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка на период трудоустройства ( ст. 178 ТК РФ).
	4. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.
	5. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя , руководителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются(ст. 75 ТК РФ ).
	6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).
	7. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.
	8. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:
* первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников,
* возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения,
* приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации,
* с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку( при условии если у педагогического работника учебная нагрузка более одной ставки) педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.
	1. Работодатель обязуется:
	2. Для обеспечения повышения квалификации педагогических работников учреждения добиваться включения ежегодно при формировании бюджета средства, необходимые для планового повышения квалификации педагогических работников, в том числе на сохранение средней заработной платы обучающемуся педагогическому работнику и оплату труда работников, его замещающих( п.9.6 Отраслевого соглашения по учреждениям образования СК на 2011-2013 г.г.)
	3. организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников, согласно плана профессиональной подготовки, переподготовки повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей **(приложение № 1).**
	4. Переподготовка и повышение квалификации педагогов осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.
* Аттестация педагогических кадров проводится по двум направлениям:
* подтверждение соответствия занимаемой должности ( данный вид аттестации является обязательным, данной аттестации подвергаются работники, не имеющие квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя;
* установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемой к первой или высшей квалификационным категориям (данный вид аттестации является добровольной, проводится по заявлению работника)

2.27. Аттестации не подлежат:

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

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

В течение срока действия 2 квалификационной категории педагоги не подлежат аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.28.Педагоги освобождаются от процедуры аттестации по представлению работодателя ходатайства в краевую аттестационную комиссию в случаях:

 - наличия государственных наград, полученных за достижение в педагогической деятельности;

- победы в конкурсе профессионального мастерства ( на муниципальном или краевом уровне за последние 3 года);

- получение отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

2.29. В целях защиты прав педагогов при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профсоюзной организации отрасли.

2.30. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по результатам аттестации признанного не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе, является правом, а не обязанностью работодателя.

2.31. Педагог признанный аттестационной комиссией не соответствующий занимаемой должности , имеет право претендовать на другие вакантные должности, имеющиеся в учреждении.

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

2.33. Порядок аттестации педагогических работников не предусматривает помимо заявлений педагогических работников об аттестации на первую или высшую квалификационную категорию каких-либо иных документов, в том числе писем образовательных учреждений.

Представления работодателя для прохождения педагогическим работником аттестации для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, не требуется, поскольку в соответствии с пунктом 25 Порядка аттестации педагогических работников такая аттестация проводится только на основании личного заявления педагогического работника, адресуемого аттестационной комиссии.

 В отношении педагогического работника ,не прошедшего повышения квалификации, аттестационная комиссия не праве принять решение о том, что уровень его квалификационной категории не соответствует требованиям предъявляемым в первой (высшей)квалификационной категории.

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

2.35. Установленная квалификационная категория учитывается при работе в данной должности в образовательных учреждениях независимо от их типов , видов и независимо от преподаваемого предмета.

2.36. При выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена, квалификационная категория для них устанавливаются, условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы.

2.37. При аттестации педагогических работников с целью подтверждения их соответствия занимаемой должности не предусматривается какой-либо срок ее проведения для самих педагогических работников.

Основанием для проведения такой аттестации является представление работодателя , с которым он должен ознакомить педагогического работника под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации, а также обязан довести до его сведения письменно информацию о дате, месте и времени проведения аттестации, также не позднее чем за месяц до ее начала.

2.38.Педагог для сохранения уровня оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории ( первой или высшей квалификационной категории) имеет право обратится в аттестационную комиссию заранее, не позднее чем за три месяца до окончания срока действия имеющейся квалификационной категории, ( для рассмотрения заявления - один месяц, и для проведения аттестации – два месяца).

 2.40. Согласно Федерального закона от 27.07. 2010, № 215-ФЗ «О внесении изменений в статью 55 Закона Российской Федерации «Об образовании», педагогический работник имеет право не реже одного раза в пять лет проходить профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к содержанию образовательных программ, уровню подготовки и условиям реализации этих программ.

2.41. Работодатель обязан заключить дополнительный договор (ученический договор) с работником о прохождении профессиональной переподготовки или повышения квалификации (ст.197 ТК). Данный договор должен содержать сроки обучения, сохранения место работы и заработной платы во время обучения, обязанность работодателя обеспечить работнику гарантии и компенсации для повышения квалификации( ст.187 ТК ).

2.42. При направлении работника в командировку для повышения квалификации работодатель обязан возместить работнику расходы на проезд в размере стоимости проезда к месту командировки и обратно транспортом общего пользования, по найму жилого помещения со дня прибытия и по день выезда, и суточные расходы за все календарные дни командировки, в том числе и за дни отъезда и приезда, дни нахождения в пути (ст.168 ТК)

2.43. Перед отъездом работодатель обязан, выдан денежный аванс в пределах сумм причитающихся за оплату проезда, расходов по найму жилья и суточных.

2.44. Работник в течение трех календарных дней после возвращения с командировки, обязан предоставить авансовый отчет об израсходованных средствах, с приложением командировочного удостоверения и документов о найме жилья и расходов на проезд.

 **III. Рабочее время и время отдыха.**

1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.Рабочее время работников МКДОУ «Детский сад № 3» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК) **(приложение № 2),** учебным планом, календарным планом учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, возлагаемыми на них Уставом учреждения**,** согласованным с профсоюзным комитетом.

3.2. Продолжительность работы учреждения 9-ти часовой. Начало работы учреждения с 07.30 часа

 Окончание рабочего дня 16-30 часов

3.3. Продолжительность рабочего времени:

* педагогов учреждения составляет 36 часов в неделю,
* музыкального работника -24 часа в неделю
* вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала - 40 часов в неделю ( кроме женщин).

Рабочее время педагогов в период учебного года определяется учебным планом и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с должностными обязанностями и трудовым договором.

 В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя. Выходной день- суббота, воскресенье.

 К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учётом мнения профсоюзного комитета. Работа в сверхурочное время компенсируется другим днем отдыха. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

 Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов педагогам предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда учреждения.

 Время, свободное от проведения занятий, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, педагог вправе использовать по своему усмотрению.

 3.4.Работодатель обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха (ст.101 ТК РФ) работникам за ненормированный рабочий день (перечень должностей работников с ненормированным днем устанавливается коллективным договором и принимается с учетом мнения профсоюзного органа) **(приложение № 3).**

 3.5.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

 Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного приказа руководителя.

 Работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

 3.6.Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременным женщинам,

- одному из родителей, опекуну, имеющим ребенка до 14 лет ( ребенка- инвалида – до 18 лет),

- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,

- лицам моложе 18 лет,

- работнику по согласованию с работодателем.

 3.7.Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

 3.8.Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника, с учётом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя.

 3.9.Педагоги имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы **(приложение № 4).**

 3.10.Стороны договорились о предоставлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам :

 - занятым, на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК **(приложение № 5 перечень должностей с вредными условиями труда)**

 - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК

 - на основании Соглашения между отделом образования и районной организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2011-2013 годы в случаях:

 - бракосочетания – 3 календарных дня,

 - смерти близких родственников (родителей, супруга, детей)– 3 календарных дня,

 - председателю профкома за общественную работу – 3 календарных дня;

 - на бракосочетание детей – 1 календарный день.

 3.11.Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработанной платы, на основании письменного заявления работника, в случаях:

- празднования свадьбы детей – 2 календарных дня,

- проводов детей на военную службу – 2 календарных дня,

 - тяжелого заболевание близкого родственника – 2 календарных дня,

 - при переезде – 3 календарных дня.

 3.12.Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника помимо лиц, указанных ст. 128 ТК РФ (участникам Великой Отечественной войны - 35 календарных дней в году, работающим пенсионерам по возрасту- 14 дней в году, родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших при исполнении обязанностей военной службы - 14 календарных дней в году, работающим инвалидам – 60 календарных дней в году), родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 12 календарных дней в году, по состоянию здоровья – до 14 дней, в случае смерти близких родственников – 3 дней, отправление детей в школу 1 сентября- 1 день.

 3.13. Работодатель обеспечивает педагогам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время перерыва для отдыха и питания других работников составляет 1 час.

 3.14.Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения денежного расчёта.

 3.15. Установить за совмещение профессий (должностей),расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплаты в пределах фонда заработной платы отсутствующего работника, но не менее 50 %.

 3.16.Применять меры поощрения с учетом мнения представителя работодателей (в том числе премирование) за успехи в работе.

 3.17.Не допускать без согласования с профсоюзным комитетом решение следующих вопросов:

* распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год,
* установление стимулирующих выплат;
* награждения работников ведомственными нагрудными знаками и знаками отличия ;
* проведение мероприятий по аттестации работников школы на соответствие занимаемой должности
* сокращение штатов и численности работников

 3.18.Извещать работников о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда не позднее, чем за два месяца.

 3.19.Стороны договорились:

 19.1.Работник имеет право в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

 3.19.2.Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты заработной платы.

 3.19.3.Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

 3.19.4.Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его полномочного представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы.

 3.19.5.За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

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

 3.19.7.Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы ( должностных окладов) производится:

* при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки ( оклада) заработной платы,
* при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа,
* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией,
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения
* при изменении условий оплаты по стимулирующим выплатам ( при пересмотре качества работы)

**IV. Оплата и нормирование труда.**

Стороны договорились:

 4.1.Оплата труда в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлени-ем художественно – эстетического развития воспитанников № 3»,осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда учреждения .

 Положение об оплате труда учреждения разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является приложением к настоящему коллективному договору**( приложение № 6).**

 4.2. Положение об оплате труда учреждения разрабатывается на основе Примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Туркменского муниципального района и МУ «Центр по обслуживанию учреждений образования» Туркменского муниципального района, утвержденной постановлением администрации Туркменского муниципального района 09 сентября 2011 г. № 346 « О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края от 28.10. 2008г. № 166 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из средств бюджета Туркменского муниципального района» и внесенных изменений и дополнений к нему на основании постановления администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края от 31.10.2011 г. №438; профессиональных квалификационных групп должностей работников образования (утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития № 216н от 05.05.2008 г.; №593 от 14.08.2009г.); режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (приказ Минобразования и науки РФ №69 от 27.03.2006 г), нормой часов педагогической работы ( приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»,Отраслевого соглашения по учреждениям образования СК на 2011-2013 г.г..

 4.3.Средства, поступающие на содержание учреждения образования(согласно Решения Совета Туркменского муниципального района по утверждению бюджета отрасли образования на текущий год) распределяются: на оплату труда и на материально- техническое обеспечение учреждения.

 4.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой (должностного оклада, ставки заработной платы), компенсационной и стимулирующей части.

 4.5.Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между работниками учреждения пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список т.е.:

 - стимулирующей части фонда оплаты труда для работников занимающие должности по штатному расписанию ; -

 -стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического персонала по тарификационному списку.

 4.6. Заработная плата педагогических работников состоит из следующих частей:

 **а) базовой части (должностного оклада),** зависящего от:

- педагогической нагрузки с учетом квалификационной категории педагога;

 **б)компенсационной части оплаты труда**, состоящей из выплат:

- за работу в сельской местности в размере 25% от педагогической нагрузки;

- за работу отклоняющихся от нормальных условий труда (пустынные - безводные)-10 % от общего фонда оплаты труда;

- за работу не входящую в круг основных обязанностей работника;

 в**) стимулирующих выплат**, включающих в себя**:**

- поощрительные выплаты по результатам труда за качество работы по критериям с учетом дополнительно выделенных средств;

- за почетное звание, ведомственный нагрудный знак в размере 15% от должностного оклада;

-за работу с детьми воспитателям-1000 рублей;

- помощникам воспитателей за осуществление воспитательских функций-30%;

-за стаж непрерывной работы (медицинской сестре и ведущему бухгалтеру) от 5-30%..

 4.7. Оплата труда других работников, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и нормативными правовыми актами муниципального района, регулирующим отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных учреждений.

 4.8. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя и другие поощрительные выплаты, за выслугу лет и премиальные выплаты по итогам работы .

#  «Положение об оплате труда работников учреждения» ( приложение № 6), «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников» (приложение №7) ,«Положение о премировании и оказании материальной помощи» (приложение №8.), принимаются общим собранием трудового коллектива, согласовываются с профсоюзным комитетом, управляющим советом и утверждаются руководителем учреждения. Данные локальные акты являются приложениями к коллективному договору.

#  Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется, по представлению руководителя учреждения комиссией в состав которого входят представители работодателя, профсоюзного комитета, управляющего совета учреждения.

 4.9.Руководитель обязуется:

 4.9.1. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни : 4 и 19 числа, через Сбербанк согласно договора №60195309 от 04.06.2011г. на лицевые счета сотрудников на основании личных заявлений.

 При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

 4.9.2. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

 4.10.Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28 -е (29-е) число включительно.

 4.11. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

 - уменьшения количества групп ( Типового положения о дошкольном образовательном учреждении);

 - временного увеличения педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении (отмена работы в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

* восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего этот объем работы;
* возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

 4.12. Установить оплату с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в следующих случаях:

* за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере;

- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора, в пределах средств на оплату труда отсутствующего работника, но не менее 50%;

 4.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.

 Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

 Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

 4.14.Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

 4.15.Регулярно, за день до направления в командировку (курсовая переподготовка), возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

 4.16.Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа -первичной профсоюзной организации **(приложение №9).**

 4.17.За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

 4.18.В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

 4.19.Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

 4.20.Недопускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:

* установление педагогической нагрузки на следующий учебный год;
* установление стимулирующих выплат, награждение денежными премиями;
* проведение мероприятий по подготовке документов к аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности

 4.21 Принять список работников, занятых на работах с вредными условиями труда, за которые установить доплаты 12% .

 4.22 О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

 4.23.Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, краевого и районного соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

 4.24.Изменение размера заработной платы производится:

* при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссии);
* при присвоении почетного звания ( со дня присвоения).

 4.25.Оплату труда работников, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд, производить компенсацию за неудобный режим работы в размере 30% оклада.

 4.26. При уменьшении педагогической нагрузки в течение учебного года по независящим от педагога причинам до конца учебного года выплачивать:

 -заработную плату за фактическую пед.нагрузку, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

 - заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;

 - заработную плату, установленную до снижения нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

 4.27.Оплата труда работников по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством, но не менее 50 % должностного оклада.

 **V. Социальные гарантии и льготы.**

 Работодатель обязуется:

1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.
2. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующем законодательством, независимо от нахождения их в отпуске, периоде временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства.
3. Ходатайствовать перед краевой аттестационной комиссией о продлении срока действия до 1 года имеющейся квалификационной категории педагогическим работникам в случаях:
* длительной нетрудоспособности,
* нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком,
* отпуска до одного года в соответствии Закона РФ «Об образовании».
* возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от её вида.

 В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее одного года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию.

 4.Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.

 5. Выделять средства из внебюджетного фонда для организации профессиональных и спортивно – оздоровительных мероприятий.

 6.Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

 7.Осуществлять из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 10% от основного оклада следующим категориям увольняемых работников:

* получившим трудовое увечье в данном учреждении,
* всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения,

 - имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 15 лет.

8. Выплачивать надбавку в размере 1000 рублей к должностному окладу молодым специалистам в течение первых трех лет после окончания высшего учебного заведения

 **VI. Охрана труда и здоровья .**

 Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда

 ( ст. 220 ТК РФ)

 Обязательства работодателя по охране труда и здоровья работников:

1. Обеспечить:
* применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессионнальных заболеваний (ст.212 ТК РФ),
* оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации,
* выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда,
* установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами,
* своевременную выдачу работникам спецодежды один раз в три календарных года,
* режим труда и отдыха работников.

 Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда**(приложение№ 10).**

 Перечень этих мероприятий, сроки, ответственные лица указаны в соглашении по охране труда, составляемом на один год ( **приложение №11)**

Предусмотреть финансирование мероприятий по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, в размере не менее 0,2 процента от фонда оплаты труда.

 Контролировать выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений **( приложение №12).**

2.Организовать контроль за

 - состоянием условий труда и аттестацией рабочих мест по условиям труда согласно п**риказа Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 № 342н «Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», который введен в действие с 01.09.2011.**

 **-**правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты, согласно межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда.»:

1. Проводить инструктаж по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.
2. Своевременно информировать работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.
3. Организовать:
* за счет работодателя ежегодные обязательные периодические и предварительные ( при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ),
* внеочередные медицинские осмотры работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ).
* санитарно - бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, предоставить работникам помещение для приема пищи, оказания медицинской помощи, для отдыха и психологической разгрузки ( ст.212,223 ТК РФ).
* проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.
1. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для детей работников с учетом мнения профсоюзного комитета.
2. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)
3. Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).
4. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.
5. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ, Федеральным Законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года. В соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико – социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.
6. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).
7. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника ( не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности ( ст. 220 ТК РФ). Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).
8. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.
9. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи(ст. 223 ТК РФ)., согласно перечня**(приложение**)

 14. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.

 15. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 ТК РФ).

 16.Провести аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда, согласно **Приказа Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 № 342н «Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»,**

 17. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

 18.Оказывать содействие техническому инспектору труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченному по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

 19. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

 20 Создать в учреждении на приоритетной основе комиссию по охране труда.

 21 Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

 Профком обязуется:

- организовать физкультурно- оздоровительные, культурно -массовые мероприятия для членов профсоюза;

- проводить работу по оздоровлению детей сотрудников.

 Обязательства работников по охране труда и технике безопасности:

* соблюдать правила и инструкции по охране труда,
* сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ),
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях,
* проходить по представлению работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.
* **VII. Гарантии профсоюзной деятельности.**
1. Права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1991 г №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности»( с изменениями и дополнениями),иными законодательными актами РФ, Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, краевого Соглашения между Правительством Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополья, Отраслевого соглашения по учреждениям образования СК ,районного соглашения работников образования, устава учреждения, коллективного договора.

2.Стороны договорились о том, что работодатель и их полномочные представители обязаны:

1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально – трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
2. Профсоюзному комитету не препятствовать осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права ( ст. 370 ТК РФ).
3. Увольнять работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст.336 ТК РФ ) с учетом мнения профсоюзного комитета.
4. Предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность проведения оздоровительной, культурно- массовой работы, размещения информации в доступном для всех работников месте, пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ )
5. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза. **Членские профсоюзные взносы перечислять на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.** Не допускать задержки перечисления средств.
6. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.
7. Обеспечивать предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами ст. 81 ТК РФ, а равно при изменении условий труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объёма учебной нагрузки или объёма иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа ( ст. 374, 376 ТК РФ).
8. Предоставлять профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.
9. Включать члена профкома в состав комиссий по тарификации, подготовке материалов к аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
10. Согласовывать с профсоюзным комитетом следующие вопросы:
* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя,
* привлечение к сверхурочным работам,
* разделение рабочего времени на части,
* очередность предоставления отпусков,
* систему оплаты и нормирования труда,
* массовые увольнения,
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем,
* утверждение Правил Внутреннего трудового распорядка,
* создание комиссий по охране труда,
* составление графиков сменности,
* наложение и снятие дисциплинарных взысканий,
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей,
* установление сроков выплаты заработной платы работникам,
* распределение педагогической нагрузки,
* расписание занятий,
* установление, изменение размеров и снятие стимулирующей части за качество работы,
* распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы,
* должностные инструкции работников,
* инструкции по охране труда,
* проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

 11 Председателю первичной организации, не освобожденный от основной работы, устанавливать не менее 25% должностного оклада ежемесячные стимулирующие выплаты из фондов стимулирующего характера за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения образования, за участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий ( п.11.7 Отраслевого соглашения по учреждениям образования СК на 2011-2013 г.г.)

 12 Совместно принимать решение о присвоении почетных званий, награждении ведомственными знаками отличия членов профсоюза и выборного члена организации .

 **VIII.Обязательства профсоюзного комитета.**

 Профсоюзный комитет обязуется:

1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом « О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.
2. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников ( ст.86 ТК РФ).
3. Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания. (ст.195 ТК РФ).
4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.
5. Участвовать в работе комиссии по тарификации, по подготовке материалов к аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях длительной болезни согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.
7. Содействовать осуществлению культурно – массовой и оздоровительной работы в учреждении
8. Осуществлять контроль за:
* соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
* правильностью расходования фонда оплаты труда( базового, компенсирующего и стимулирующих фондов), фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;
* правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;
* своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию, за оздоровлением работников и их детей и предоставлением им санаторно- курортного лечения,
* своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования,
* правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты,
* соблюдением порядка подготовки материалов к аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности,
* состоянием охраны труда и отдыха работников.
1. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, подготовке материалов по аттестации работников на соответствие занимаемой должности, аттестации рабочих мест, охране труда, в выдвижении претендентов на награждения разных уровней, участвовать в работе управляющего совета учреждения и др.
2. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в учреждении.

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в районное управление по труду.
2. Текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
3. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.
5. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
8. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).
9. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.
10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты во втором квартале 2015 года.

 Приложение№2

 к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**для работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития воспитанников № 3» с. Овощи Туркменского района**

**1. Общие положения.**

 1. Плавила внутреннего трудового распорядка это локальный нормативный акт учреждения ,содержащий нормы трудового права, принятый руководителем муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников №3**»** (далее учреждение) с учётом мнения представительного органа работников - профсоюзного комитета. Данный локальный акт принят с целью управления учреждением и трудом в нем, имеющий обязательный характер для работников, состоящих в трудовых отношениях в данном учреждении.

 2.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к Коллективному договору. Коллективный договор имеет приоритет перед правилами( ст.8 ч.4 ТК) , при наличии противоречий работодатель обязан привести правила в соответствие с коллективным договором .

 3. Принятие изменений и дополнений в правила производиться в том же порядке, что и при разработке, принятии внесении изменений и дополнений в коллективный договор (ст.41 ТК)

 4.Содержание трудового отношения определяется правами и обязанностями сторон. Трудовые отношения работников регулируются Трудовым Кодексом РФ.

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

 6.Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

 7. Настоящие правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

 **2.Основные права и обязанности работодателя ( ст.22 ТК).**

2.1.Работодатель имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
* вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
* поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
* требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;
* привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
* принимать локальные нормативные акты.

2.2.Посещать занятия, мероприятия, осуществлять контроль за воспитательным и образовательным процессом, работы с родителями, выполнением правил внутреннего распорядка, выполнение Устава и других локальных актов.

2.3.Работодатель обязан:

* соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного и трудового договоров;
* обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
* обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
* выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором;
* вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
* предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
* своевременно выполнять предписание государственных надзорных и контрольных органов;
* рассматривать представление профсоюзных органов о выявленных нарушениях и принимать меры по их устранению;
* создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иных законах формах;
* возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
* осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным и трудовым договорами

- информировать трудовой коллектив (профсоюзный комитет):

 о перспективах развития учреждения

 об изменениях структуры, штатов учреждении

 о расходовании бюджетных и внебюджетных средств.

 **3.Основные права и обязанности работников (ст.21 ТК).**

* 1. Работник имеет право на:
* заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
* рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами образования организации и безопасности труда и коллективным договором;
* своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
* отдых, еженедельные выходные дни, нерабочие, праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, коллективным договором и иными федеральными законами;
* объединение, включая право на создание профессиональных союзов;
* участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
* возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников;
* получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет и по достижению пенсионного возраста;
* длительный отпуск на срок до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;
* ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией;
* свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, пособий, материалов.
	1. Работник обязан:
* добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;
* выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и законом «Об образовании», Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
* проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;
* соблюдать график прохождения курсовой переподготовки 1 раз в 5 лет;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

 **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.**

4.1 Трудовые отношения в образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, коллективным договором.

4.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

4.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

4.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-документ об образовании;

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

-медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении

4.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- коллективным договором

-уставом образовательного учреждения;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- приказом по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;

- должностной инструкцией;

- иными локальными актами учреждения, регламентирующие трудовую деятельность работника.

4.6.Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

4.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

4.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

4.9. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

4.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

4.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

4.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

4.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труд;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям , предусмотренным действующим законодательством.

4.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, отраслевые награды и грамоты федерального, регионального и муниципального уровней.

4.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

Увольнение в связи с сокращением численности работников или штата предусматривает письменное сообщение об этом работодателя профсоюзному комитету коллектива МКДОУ «Детский сад №3 не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников МКДОУ «Детский сад №3» может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий

 4.17.По инициативе работодателя Трудовой договор расторгается по основаниям, предусмотренным (ст.81 ТК РФ).

 4.18. В день увольнения администрация МКДОУ «Детский сад №3» производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежащим образом оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

 **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В ОУ устанавливается пятидневнаярабочая неделя с 9-ти часовым режимом работы.

5.2.Продолжительность рабочей недели - 40 часов кроме женщин, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Начало работы учреждения при пятидневной рабочей неделе с 07.30 часов . Обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 часов. Окончание 16.30 часов.

5.4. Для руководителя, заведующего хозяйством, ведущего бухгалтера устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется администрацией образовательного учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Педагогическим работникам ежегодно устанавливается методический день для самостоятельной работы для повышения квалификации в соответствии с единым графиком.

5.7. Общим выходным днем для работников учреждения, является – суббота, воскресенье.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения .

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических объединений, родительские собрания , дежурства на мероприятиях .

5.11. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам( заведующей, старшему воспитателю, воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физкультуре, педагогу-психологу, социальному педагогу) предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня(постановление Правительства РФ от 1.10.2002 г.№724, в редакции от 11.05.2007 г. №283). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. Работникам образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем и вредными условиями труда предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, согласно условий коллективного договора.

5.13. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.16. Работникам образовательного учреждения за счет внебюджетных средств и средств от экономии бюджетных средств образовательного учреждения предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

-бракосочетание работника - 3 дня

-рождение ребенка - 2 дня

-смерть близких родственников - 3 дня

5.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск , сроком от 3 календарных дней.

5.19. Председателю первичной профсоюзной организации МКДОУ «Детский сад №3» устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск - 3 календарных дня.

5.20. Учет рабочего времени организуется в образовательном учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.21. В период организации образовательного процесса (в период занятий с детьми) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий ;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерыв между ними;

- удалять воспитанников с занятий;

 - отвлекать педагогических работников ОУ во время занятий от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания.

**6.Оплата труда.**

 6.1. Оплата труда в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития воспитанников № 3» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда учреждения, штатным расписанием и сметой расходов.

 . Положение об оплате труда учреждения разработано на основе Примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Туркменского муниципального района и МУ «Центр по обслуживанию учреждений образования» Туркменского муниципального района, утвержденной постановлением администрации Туркменского муниципального района 09 сентября 2011 г. № 346 « О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края от 28.10. 2008г. № 166 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из средств бюджета Туркменского муниципального района» и внесенных изменений и дополнений к нему на основании постановлением администрации Туркменского муниципального района от 31.10.2011 г. № 438; профессиональных квалификационных групп должностей работников образования (утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития № 216н от 05.05.2008 г.; №593 от 14.08.2009г.); режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений (приказ Минобразования и науки РФ №69 от 27.03.2006 г), нормой часов педагогической работы ( приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», .,Отраслевого соглашения по учреждениям образования СК на 2011-2013 г.г.

 6.2.Средства, поступающие на содержание учреждения образования(согласно Решения Совета Туркменского муниципального района по утверждению бюджета отрасли образования на текущий год) распределяются: на оплату труда и на материально- техническое обеспечение учреждения.

 6.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой(должностного оклада, ставки заработной платы), компенсационной и стимулирующей части.

 6.4. Базовая часть заработной платы(ставка заработной платы и должностные оклады) педагогических работников устанавливаются по профессионально квалификационным группам должностей работников образования и количества ставок по тарификации.

 6.5. Наполняемость групп, установленная Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за работу в которой оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

 6.6.Тарификация на новый учебный год утверждается руководителем не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведённой до педагогов под роспись до ухода в ежегодный трудовой отпуск.

 6.7. Оплата труда в учреждении производится два раза в месяц 4 и 19 числам каждого месяца ,через Сбербанк согласно Договора №60195309 от 04.06.2011 г., на лицевые счета работников по их личному заявлению, с выдачей расчетного листка

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

 6.9. Премирование или оказание материальной помощи работнику учреждения производится из фонда экономии заработной платы и внебюджетных средств в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи.

 6.10. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с постановлением администрации Туркменского муниципального района.

 6.11. Оплата труда работников , совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 50% должностного оклада.

**7. Меры поощрения и взыскания.**

7.1. В образовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением.

7.2. В образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- представление к званию «Почетный работник общего образования РФ»;

- представление к награждению ведомственными и государственными наградами, грамотами;

- премия за конкретный вклад;

- памятный подарок.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положениями о материальном стимулировании труда и премировании. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения .

7.4. Поощрение объявляется приказом по образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.16. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

 **8.Социальные льготы и гарантии.**

8.1.За счёт средств фонда экономии заработной платы работодатель оказывает материальную помощь работникам образовательного учреждения в случаях оговоренных в Положении об оказании материальной помощи работникам учреждения.

 8.2. Обеспечивать работников санаторно-курортными путевками за счет средств соц.страха и средств добровольного медицинского страхования и путевками в санаторий профилакторий согласно квоте, за счет профсоюзных средств.

 8.3. Обеспечивать детей работников образовательного учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств соц. страха и новогодними подарками за счет средств профкома.

 8.4.Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующем законодательством, независимо от нахождения их в отпуске, периоде временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства.

 8.5. Ходатайствовать перед краевой аттестационной комиссией о продлении срока действия до 1 года имеющейся квалификационной категории

 педагогическим работникам в случаях:

* длительной нетрудоспособности,
* нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком,
* отпуска до одного года в соответствии Закона РФ «Об образовании».
* возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией учреждения, сокращением штата или выходом на пенсию независимо от её вида.

 В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников, которым до пенсии по старости осталось менее одного года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию по ходатайству в краевую аттестационную комиссию.

 8.6.Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

 8.7.Осуществлять из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере 10% от основного оклада следующим категориям увольняемых работников:

* получившим трудовое увечье в данном учреждении,
* всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения,

 - имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 15 лет.

 8.8. Выплачивать надбавку в размере 1000 рублей к должностному окладу молодым специалистам в течение первых трех лет после окончания высшего учебного заведения

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ «Детский сад№3» утверждено на общем собрании «\_5\_\_» мая 2012 года.

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

Приложение №8

к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

**Положение**

**о порядке распределения фонда экономии заработной платы ( премии, материальной помощи) муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников № 3»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи (далее по тексту Положение) является нормативным актом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников № 3**»** (далее учреждение) разработано в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором, и Примерным положением по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Туркменского муниципального района и МУ «Центр по обслуживанию учреждений образования» Туркменского муниципального района и внесенных в него изменений на основании постановления администрации Туркменского муниципального района №438 от 31.10.1011 г., отраслевым соглашением по учреждениям образования СК на 2011-20134 г.г., руководствуясь приказом Минздравсоцразвития № 425 от 14.08.2000года «Об утверждении рекомендаций по разработке федеральными государственными органами и учреждениями- главными распорядителями средств федерального бюджета примерных положений об оплате труда работников подведомственных федеральных бюджетных учреждений»,Отраслевым соглашением по учреждениям образования СК
	2. Настоящее положение регулирует правоотношения сторон трудового договора в части установления поощрительных выплат за счет экономии по смете расходов на содержание учреждения , фонда экономии заработной платы и внебюджетных средств .

 1.3. Настоящее Положение имеет целью повышение мотивации к труду работников учреждения, обеспечение материальной заинтересованности работников в улучшении качественных результатов труда, творческом и ответственном отношении к труду, проявлении инициативы, дисциплинированности, ответственности работников.

 1.4. Финансовые расходы на выплату работникам учреждения премии и оказании материальной помощи осуществляется за счет внебюджетных средств, экономии по смете расходов на содержание учреждения и фонда заработной платы, утвержденной на текущий финансовый год.

 **2.Премирование**

 2.1. **Виды премии** :

 **2.1.1.единовременные**

- по результатам работы за квартал, год по критериям оценки работы, установленным приказом руководителя учреждения на квартал, год;

- за выполнение особо важных и сложных заданий.

- по итогам подготовки групп ,учреждения к новому учебному году;

**2.1.2. разовые**

- в связи с профессиональным праздником

- в связи с юбилейными датами ( 55 лет 60);

- за многолетний труд , в связи с выходом на пенсию.

2.1.2.Премии, предусмотренные п.2.1.1.и п. 2.1.2.включаются в расходы на заработную плату и в расчет среднего заработка.

2.1.3. Премирование работников по результатам работы за квартал, год, за выполнение особо важных и сложных заданий ,по итогам подготовки групп, учреждения к новому учебному году, осуществляется **в размере одного должностного оклада** на основании качественных показателей утвержденных приказом руководителя.

2.1.4. В качестве расчетного периода для начисления премии принимается отработанное время, равное кварталу, году или иному сроку, установленному для выполнения заданий.

2.3. Периоды, в которые работник по инициативе руководителя осуществляет профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, находится в служебной командировке, включаются в расчетный период для начисления всех видов премий.

 2.4. В случае изменения размера должностного оклада работника, при расчете премии учитывается тот размер должностного оклада, который установлен работнику на дату принятия решения о премии.

 2.5.Датой принятия решения о выплате премии следует считать дату издания приказа о выплате премии руководителем.

2.6. Работники, имеющие неснятое или непогашенное дисциплинарное взыскание, а также в период испытания при приеме на работу не могут быть выдвинуты для поощрения премией в случаях указанных п.2.1.1.

 2.7. Выплата всех видов премий производится в размере одного должностного оклада по решению руководителя с учетом финансовых возможностей , за счет экономии по смете расходов на содержание учреждения и фонда заработной платы, утвержденной на текущий финансовый год и внебюджетных средств.

 2.8. Время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске или дополнительном оплачиваемом отпуске включается в расчетный период для начисления премии по результатам работы.

 2.9. Премирование работников проработавших не полный период, за, который выплачивается премия, и уволенных в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, в связи с переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, призывом на военную службу производится пропорционально отработанному времени.

 Работникам, уволенным с работы по другим основаниям до окончания периода, за который выплачивается премия, премия по результатам работы не выплачивается.

2.10.Премия по результатам работы не выплачивается работникам, заключившим срочный трудовой договор на выполнение временных работ (сроком до двух месяцев).

 **3.** **Материальная помощь**

 **3.1.Единовременная материальная помощь**

 Указанный вид материальной помощи выплачивается лицам, для которых работа в учреждении является работой по основному месту, заключившим трудовой договор на срок не менее одного года и проработавшим к моменту выплаты единовременной материальной помощи не менее шести месяцев, один раз в году по их заявлению.

 Единовременная материальная помощь выплачивается **в размере должностного оклада** по занимаемой ими должности;

 Работникам, принятым на работу в течение календарного года или уволенным до его истечения, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанным работником полным месяцам в текущем календарном году, за исключением случаев увольнения, предусмотренных пунктами 3, 5, 6, 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

 В случае смерти работника материальная помощь, выплачивается супругу, а при его отсутствии – проживающим с ней совершеннолетним детям.

 **3.2.Материальную помощь в связи с выходом на пенсию**

Материальная помощь в связи с выходом на пенсию выплачивается в размере одного должностного оклада. Указанная выплата производится по решению руководителя учреждения .

 **3.3. Материальную помощь по семейным и иным личным обстоятельствам**

Материальная помощь по семейным и иным личным обстоятельствам может выплачивается по заявлению работника на основании приказа руководителя учреждения. В заявлении об оказании материальной помощи работник указывает мотивы, послужившие причиной ходатайства об оказании материальной помощи с приложением подтверждающих документов.

 Материальная помощь по семейным и иным личным обстоятельствам выплачивается до двух должностных окладов работника.

 **3.4.** **Выплата материальной помощи в связи с юбилейными датами** может быть, выплачена работникам учреждения по достижении женщинами возраста 55 лет, мужчинами 60 лет в размере одного должностного оклада работника.

 Выплата материальной помощи в связи с юбилейными датами производится на основании приказа руководителя учреждения.

 **3.5.** **Материальная помощь на погребение** может быть предоставлена по заявлению работника или членов его семьи, к которому прилагаются подтверждающие документы. Материальная помощь на погребение выплачивается на основании приказа руководителя:

- в случае смерти работника по заявлению членов его семьи материальная помощь предоставляется в размере не более 2 должностных окладов умершего;

- в случае смерти близких родственников (супруг, родители, дети) работнику по его заявлению может предоставляться материальная помощь в размере не более 1 его должностных окладов.

 **3.6 Материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска**.

 Материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска может быть, выплачена работникам учреждения при наличии средств в учреждении до одного должностного оклада .

 Материальная помощь при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска выплачивается на основании приказа руководителя .

 **4. Заключительные положения**

 4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем учреждения и вводится в действие приказом руководителя.

 4.2. Настоящее Положение применяется к трудовым правоотношениям, возникшим после введения его в действие.

 4.3. Если трудовые правоотношения возникли до введения в действие настоящего Положения, то оно применяется к тем правам и обязанностям, которые возникнут после введения его в действие.

 4.4. При заключении трудового договора в качестве обязательного пункта включается условие о том, что работник принимает настоящее Положение в качестве неотъемлемой части трудового договора и, следовательно, во всем, что непосредственно не предусмотрено в трудовом договоре, стороны руководствуются настоящим Положением.

 Приложение № 6

 утверждено приказом по

 МКДОУ «Детский сад №3»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

**Положение**

**по оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников № 3» с.Овощи Туркменского муниципального района**

 **Общие положения**

 Настоящее положение по оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников № 3**»**с.Овощи Туркменского муниципального района Ставропольского края (МКДОУ «Детский сад№3) (далее - положение) разработано в согласно Примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Туркменского муниципального района и МУ «Центр по обслуживанию учреждений образования» Туркменского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Туркменского муниципального района 09 сентября 2011 г. № 346 « О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края от 28.10. 2008г. № 166 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из средств бюджета Туркменского муниципального района» и внесенных изменений и дополнений к нему на основании постановления администрации Туркменского муниципального района от 31 октября 2011 г.№ 438 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы администрации Туркменского муниципального района Ставропольского края от 28.10. 2008г. № 166 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из средств бюджета Туркменского муниципального района»,профессионально квалификационных групп должностей работников образования, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития № 216н от 05.05.2008 г.; №593 от 14.08.2009г.; режима рабочего времени и отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденного приказом Минобразования и науки РФ №69 от 27.03.2006 г., нормой часов педагогической работы ( приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Отраслевого соглашения по учреждениям образования СК 2011-2013 г.г.

1. Согласно условиям оплаты труда, определенным действующим трудовым законодательством и настоящим положением, заработную плату работников учреждения следует определять исходя из:

базовой части(должностных окладов, ставок заработной платы)

доплаты до минимального размера оплаты труда;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

2. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих, должностные оклады и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 1.2 настоящего положения.

3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и объема выполняемой работы.

4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так, же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 2 настоящего приложения.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений образования согласно разделу 3 настоящего приложения.

7. Порядок установления должностных окладов, (окладов), ставок заработной платы педагогическим работникам приведен в разделе 4 настоящего приложения.

8. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях приведены в разделе 5 настоящего приложения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 6 настоящего приложения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 настоящего приложения.

11. Ежемесячная доплата за ученую степень и почетное звание, ведомственное почетное звание (нагрудный знак) педагогическим работникам учитывается при начислении заработной платы за педагогическую нагрузку.

**Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждения**

* 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников учреждения.

 1.1.1- Главному бухгалтеру учреждения должностной оклад устанавливается на 20% ниже должностного оклада руководителя.

 1.1.2. При отсутствии в штатном расписании учреждения должности заместителя руководителя по административно-хозяйственной части или заведующего хозяйством административно-хозяйственные функции возлагаются на одного из штатных работников с доплатой в размере 10 процентов к должностному окладу по их основной должности.

1.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Квалификационный уровень | Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  | помощник воспитателя  | 3380 |

1.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Квалификационный уровень | Должности педагогических работников, отнесенные к квалификаци­онным уровням | Ставка заработной платы (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | 1 квалификационный уровень | инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; без квалификационной категории имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должностиимеющий I квалификационную категориюимеющий высшую квалификационную категорию  | 4318453447595000 |
| 2. | 2 квалификационный уровень | социальный педагог; без квалификационной категории имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должностиимеющий I квалификационную категориюимеющий высшую квалификационную категорию  | 4534475950005250 |
| 3. | 3 квалификационный уровень | Воспитатель,педагог-психолог; без квалификационной категории имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должностиимеющий I квалификационную категориюимеющий высшую квалификационную категорию  | 4759500052505512 |
| 4. | 4 квалификационный уровень | руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель-логопед (логопед)без квалификационной категории имеющий II квалификационную категорию или прошедший аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должностиимеющий I квалификационную категориюимеющий высшую квалификационную категорию.  | 5000525055125787 |

Примечания:

1. Приведенные в настоящей таблице ставки заработной платы устанавливаются педагогическим работникам, имеющим высшее профессиональное образование и (или) квалификационную категорию.

2. Педагогическим работникам, не имеющим высшего профессионального образования и квалификационной категории, при наличии среднего профессионального образования ставки заработной платы устанавливаются на 10 процентов ниже ставок заработной платы, предусмотренных для педагогических работников без квалификационной категории.

3. Педагогическим работникам, не имеющим высшего и среднего профессионального образования и квалификационной категории, ставки заработной платы устанавливаются на 15 процентов ниже ставок заработной платы, предусмотренных для педагогических работников без квалификационной категории.

1.2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

1. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников учреждений образования устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3328 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 4524 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 5148 рублей;

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 5876 рублей;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | Должностной оклад по ПКГ, рублей | Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень | Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
| Без категории: бухгалтер, ,  | 5148 | 1,0 | 5148 |
| 2 квалификационный уровень |
| II категория:, бухгалтер,  | 5148 | 1,03 | 5302 |
| 3 квалификационный уровень |
| I категория: бухгалтер,  | 5148 | 1,05 | 5405 |
| 4 квалификационный уровень |
| Ведущий бухгалтер | 5148 | 1,1 | 5662 |
| 5 квалификационный уровень |

1.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3276 рублей |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3432 рублей |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 3588 рублей |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4524 рублей |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4576 рублей |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4784 рублей |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 4888 рублей |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5200 рублей |

К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

1.3.3. Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

**Раздел 2. Выплаты компенсационного характера**

**2.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда:**

 доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере 12 процентов должностного оклада, (оклада), ставки заработной платы производится в соответствии с Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день , утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и президиума ВЦСПС от 25.10.1974 г №298\п-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» с изменениями посл.22.10.1990 г.

В учреждении на основании указанного Списка по согласованию с председателем профсоюзного комитета утвержден перечень должностей, по которым с учетом условий работы установлена доплата. Конкретный размер доплаты может быть изменен по результатам аттестации рабочих мест за время фактической занятости в таких условиях, проводимой в соответствии с Типовым положением об оценке условий труда на рабочих местах и порядке применения отраслевых перечней работ, на которых могут устанавливаться доплаты рабочим за условия труда, согласно **Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. приказом Минздравсоцразвития Росии от 26.04.2011 № 342н и введен в действие с 01.09.2011).**

**2.2. Доплаты за работу в особых условиях труда и условиях, отклоняющихся от нормальных**

2.2.1. Доплата в размере 25% от нормы педагогической нагрузки устанавливаются- специалистам сельской местности.

2.2.2. Доплата за работу в пустынных и безводных местностях устанавливается в размере 10% от фонда оплаты труда.

**2.3. Выплаты работникам, занятым на работах с отклонением от нормальных условий труда**:

2.3.1. Оплата труда сторожей за работу в ночное время- (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

2.3.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

2.3.3. Оплата за сверхурочную работу

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

2.3.4. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе по соглашению сторон.

Установление доплат производится за:

совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ – в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника – в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

**2.4. Выплаты за работу, не входящую в круг прямых должностных обязанностей:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень работ | Размер выплатв процентах к должностному окладу или ставке заработной платы |
| 1 | Педагогическим работникам за руководство методическими объединениями | 15 |

**Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера**

 3.1. В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующего характера:

-выплаты за качество выполняемых работ с учетом дополнительно выделенных средств воспитателям и медицинской сестре;

- воспитателям за работу в группах

-помощникам воспитателей за осуществление воспитательских функций

-выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

-за награждение ведомственным знаком отличия

-премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются как в абсолютных размерах так и в процентном отношении.

3.3. Выплаты стимулирующего характера за качество работы производятся по приказу руководителя учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения с учетом критериев оценки качества, установленных в учреждении;

3.4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список с учетом дополнительно выделенных средств.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг воспитателям учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для воспитателей и для остальных работников.

**Раздел 4. Порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работникам учреждений**.

4.1. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от уровня образования или квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании и квалификации, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

4.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

4.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

4.5. Музыкальным руководителям, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросвет работы, институтов культуры, пединститутов, педучилищ и музыкальных училищ, работающим в учреждении, должностные оклады устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

4.5. Учителю-логопеду, устанавливаются:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

4.6. Изменение размеров должностных окладов производится при:

получение образования или восстановление документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоение квалификационной категории – со дня вынесения решения краевой аттестационной комиссией.

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

4.7. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам ставки заработной платы (должностные оклады); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников учреждения несет руководитель.

**Раздел 5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждении**

5.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ 6 «Об утверждении Типового положения о дошкольном образовательном учреждении» (с изменениями и дополнениями);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;

- постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную трудовым договором, должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и режимом рабочего времени учреждения, утвержденным в установленном порядке.

5.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им объема педагогической работы:

за 24 часов работы в неделю музыкальному руководителю

за 20 часов педагогической работы в неделю – учителю – логопеду;

за 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателю, старшему воспитателю.

 Продолжительность рабочего времени женщин работающих в учреждении, устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную за объем педагогической работы в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.4. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 5.2 составляет 40 часов в неделю, кроме женщин.

5.5. Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера заработной платы и о догрузке педагогической работой, работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

5.6. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении – педагогическим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам учреждений и организаций, осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

5.7. Верхний предел объема педагогической работы, который может быть определен педагогическим работникам, не установлен.

**Раздел 6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждений**.

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников учреждения определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогов за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких). При этом общий объем работы по совместительству не должен превышать половины месячной нормы рабочего времени педагога;

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

 6.2. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.
 6.3. При невыполнении по независящим от педагога причинам объема установленной педагогической нагрузки уменьшение заработной платы не производится.

**Раздел 7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

 Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждение;

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя или педагогического работника, если оно осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки, путем внесения в тарификацию.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

видов выплат стимулирующего характера

1. Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются по следующим видам:

1.1. За высокие результаты работы.

1.2. За качество выполняемых работ.

1.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.

1.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

**1.1.Выплаты за высокие результаты труда:**

1.1.1. За почетное звание «Народный» - 30%, «Заслуженный» 20%, ведомственный нагрудный знак - 15 % от должностного оклада.

1.1.2.Денежные выплаты в размере 1000 рублей- воспитателям, реализующим образовательную программу дошкольного образования.

1.1.3. Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду – 30% от основного должностного оклада.

1.1.4. Работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения – до 25% от оклада по должности.

1.1.5. Педагогическим работникам учреждения за участие в работе на краевых инновационных площадках, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий до 20% от основного должностного оклада

**1.2.Выплаты за качество выполняемых работ начисляются :**

1.2.1. по установленным критериям и показателям качества предоставления образовательных услуг работникам учреждения , на основании Положения о порядке установления стимулирующих выплат.

**1.3. За стаж непрерывной работы, выслугу лет.**

1.3.1. Выплаты за стаж непрерывной работы служащим по занимаемой должности по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей (1-4 уровня), в пределах утвержденного фонда оплаты труда на стимулирующие выплаты:

1.3.1.1.Медицинской сестре:

 при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%

 при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10%

 при выслуге лет свыше 5 лет – 15%

1.3.1.2. ведущему бухгалтеру

 при выслуге лет от 1 до 5 лет – 20%

 при выслуге лет свыше 5 лет – до 30%

**1.4.Премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).**

1.4.1. В соответствии с Положением о премировании работников учреждения.

2. ПОРЯДОК

установления выплат стимулирующего характера в учреждении

1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления (количественные и качественные показатели)устанавливаются коллективным договором и Положением о порядке установления стимулирующих выплатах работникам учреждения, и в соответствии с настоящим положением.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3. При изменении системы оплаты труда работников учреждения размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников .

Настоящее Положение обсуждено и принято на общем собрании трудового коллектива, протокол №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_ 2012г**.**

 Приложение №11

 к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ**

**ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**1. Общие положения**

1.1. Уполномоченный по охране труда создается для организации общественного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в учреждении.

 1.2. Уполномоченным по охране труда избирается один уполномоченный представитель от трудового коллектива.

1.3. Уполномоченный избирается общим собранием трудового коллектива сроком на 1 год в начале каждого учебного года.

1.5. Уполномоченный входит в состав комиссии по охране труда учреждения.

1.6. Уполномоченный организуют свою работу во взаимодействии с руководителем, заместителями руководителя, с комиссией по охране труда и другими службами , с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

1.7. Уполномоченный в своей деятельности должен руководствоваться Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными актами по охране труда Российской Федерации, коллективным договором или соглашением по охране труда, нормативно-технической документацией учреждения.

1.8. Уполномоченный один раз в год отчитывается на общем собрании трудового коллектива, избравшего его, и может быть отозван до истечения срока действия его полномочий по решению общего собрания, если он не выполняет возложенных функций или не проявляет необходимой требовательности по защите прав работников на охрану труда.

2. **Основные задачи уполномоченного**

Основными задачами уполномоченного являются:

2.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

2.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда в учреждении и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

2.3. Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств, установленных соглашениями по охране труда.

2.4. Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

**3. Функции уполномоченных**

На уполномоченного по охране труда возлагаются следующие функции:

3.1. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, включая контроль за выполнением со стороны работников их обязанностей по обеспечению охраны труда, то есть:

соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;

правильностью применения ими средств коллективной и индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанием их в чистоте и порядке).

3.2. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

3.3. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

3.4. Осуществление контроля за своевременным сообщением руководителем подразделения о происшедших несчастных случаях на производстве, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот за тяжелые работы и работы с вредными или опасными условиями труда.

3.5. Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

3.6. По поручению общего собрания трудового коллектива - участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.7. Информирование работников, о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

**4. Права уполномоченных**

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченного по охране труда, ему предоставлено право:

4.1. Контролировать соблюдение в учреждении законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

4.2. Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, результатами расследования несчастных случаев.

4.3. Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию средств труда.

4.4. Получать информацию от руководителя и иных должностных лиц учреждения о состоянии условий и охраны труда, происшедших несчастных случаях на производстве.

4.5. Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

4.6. Выдавать руководителям подразделений обязательные к рассмотрению представления об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда.

4.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

4.8. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашением по охране труда.

**5. Гарантии прав деятельности уполномоченных**

5.1. Работодатель обязан создавать необходимые условия для работы уполномоченного по охране труда, обеспечивать его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

5.2. Уполномоченному для выполнения возложенных на него функций рекомендуется предоставлять необходимое время в течение рабочего дня, устанавливать дополнительные социальные гарантии на условиях, определяемых совместным решением работодателя и профсоюза.

 Приложение № 3

к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ ( ст.119 ТК)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№П\П** | Наименование должности | Кол-во дополнительного оплачиваемого отпуска |
| **1** | руководитель | 3 календарных дня |
| **2** | бухгалтера | 3 календарных дня |
| **3** | заведующий хозяйством | 3 календарных дня |

 Приложение №4

к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития № 3»**

1. Педагогические работники муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития № 3**» (далее учреждение)** в соответствии с п.5 ст.55 Закона Российской Федерации «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях , имеющих государственную аккредитацию на педагогических должностях.

3. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке. Вопросы начисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

4. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;

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

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования.

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

5. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

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

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

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

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

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

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

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на педагогическую работу не превысил трех месяцев;

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

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

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

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;

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

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

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску. Возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются коллективным договором.

8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

 Длительный отпуск директору образовательного учреждения оформляется приказом органа управления образования.

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

 За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество групп.

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

11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией учреждения переносится на другой срок.

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

12.Педагоги, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года аттестации не подлежат. Аттестация указанных работников проводится через два года после их выхода из указанных отпусков.

:

 Приложение № 5

к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ С ВРЕДНЫМИ ИЛИ ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ( ст.117 ТК)**

**МКДОУ «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития № 3»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п\п | Наименование должности | Кол-во дополнительного оплачиваемого отпуск |
| 1 | медицинская сестра | 14 календарных дней  |
| 2 | машинист по стирке белья (кастелянша) | 7 календарных дней |
| 3 | няня ясельной группы | 7 календарных дней |
| 4 | Повар, кухонная рабочая | 7 календарных дней |

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

Приложение №7

к коллективному договору

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО СОГЛАСОВАНО: на общем собрании на заседании Управляющего трудового коллектива совета протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_. протокол №\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_.председатель профкома председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С,С,Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ | УТВЕРЖДЕНО:Приказом МКДОУ«Детский сад №3»№ \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г..Заведующая МКДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Будко |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников №3» с.Овощи**

**I. Общие положения**

 1.1. Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников №3» ( далее Положение) регулирует порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных задач в рамках комплексного проекта модернизации образования.

### 1.2. Стимулирование педагогических работников осуществляется по балльной системе раз в полугодие с учетом, утвержденных приказом руководителя учреждения, согласованных с профсоюзной организацией и управляющим советом критериев и показателей эффективности деятельности работников. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Общая максимальная сумма баллов по учреждению определяется ежеквартально приказом руководителя.

1.3. На основе настоящего Положения администрацией учреждения издается приказ об утверждении перечня критериев и показателей, определяющий качества работы . Данные критерии оценки качества работы работников принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом.

### 1.4. Дополнение и изменение критериев и показателей качества работы могут изменяться.

1.5. Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

### 1.6. Расчет стоимости балла отдельно по тарификации и штатному расписанию может меняться в зависимости от количества баллов и фонда оплаты труда по стимулирующим выплатам за оцениваемый период.

2.Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг воспитателям учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для воспитателей и для остальных работников.

**2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда**

Стимулирующие выплаты работникам учреждения производиться:

 2.1. за качество выполняемых работ на основе установленных критериев и показателей

 2.2. награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения» 15%;

2.3. воспитателям групп в размере 1000 рублей;

2.4.помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду 30% от основного должностного оклада;

 2.5. Выплаты за стаж непрерывной работы служащим по занимаемой должности по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей (1-4 уровня).

2.5.1.Медицинской сестре:

 при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5%

 при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10%

 при выслуге лет свыше 5 лет – 15%

2.5.2. ведущему бухгалтеру

 при выслуге лет от 1 до 5 лет – 20%

 при выслуге лет свыше 5 лет – до 30%

2.6. Работники учреждения самостоятельно, один раз в полугодин, заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают руководителю для проверки и уточнения.

2.7. Аналитическая информация, критерии и показатели стимулирования, предусмотренные локальным актом учреждения, представляются на рассмотрение в комиссию 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

**III. Система оценки индивидуальных достижений педагогических работников**

3.1. Основными принципами оценки индивидуальных достижений педагогов являются:

* единые процедура и технология оценивания;
* достоверность используемых данных;
* соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

3.2. Процедура, технология, структуры по оценке индивидуальных образовательных достижений педагогов регламентируются следующими документами:

* федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по организации и проведению аттестации педагогических и руководящих работников,
* федеральные и региональные нормативные и распорядительные документы по проведению лицензирования образовательной деятельности и государственной аккредитации учреждений;
* региональная методика распределения фонда оплаты труда педагогических работников;
* региональная программа мониторинговых исследований.

3.3. Накопление информации об индивидуальных достижениях педагогов осуществляется в портфолио.

3.4. Структура оценки состоит из блоков, каждый из которых имеет свою систему ранжирования.

3.5. Итоговый балл формируется как суммарный балл по всем критериям.

 3.6. Контроль за достоверностью и своевременностью предоставляемых сведений на уровне учреждения осуществляется старшим воспитателем, заведующей учреждения.

 **IV. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

 4.1. Оценку качества выполняемых работ на основе утвержденных показателей и критериев, осуществляет рабочая комиссия , выбранная на общем собрании трудового коллектива и утвержденная приказом руководителя Учреждения. В состав рабочей комиссии включаются представители Управляющего совета учреждения, профсоюзного комитета Учреждения.

4.2. Работники Учреждения самостоятельно, раз в полугодие заполняют портфолио результатов своей деятельности и передают их в рабочую комиссию Учреждения для работы.

4.3. Каждый работник Учреждения, заполняет оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы и передает их в рабочую комиссию .

4.4. Раз в полугодие администрацией учреждения представляется **а**налитическая информация на рассмотрение комиссии .

4.5. По результатам работы комиссии на основании оценочного листа работника и аналитических материалов администрации составляется сводный оценочный лист . Результаты оценки работы каждого работника, рабочей комиссией составляется протокол с приложением сводного оценочного листа. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии. В случае запроса работника о выдаче оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

 4.6. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, запланированного на период выплаты, разделить на общую сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный эквивалент каждого балла (в рублях).

4.7. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого педагогического работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому педагогу. Выплата осуществляется равными долями ежемесячно.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учтены стимулирующие выплаты. Период после отпуска до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника учреждения, в котором учтены стимулирующие выплаты.

Приложение №13

к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

**СОГЛАШЕНИЕ**

**администрации и профсоюзной организации учреждения**

**по охране труда в муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников №3» с. Овощи**

**.**

Администрация муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников №3» в лице руководителя учреждения О.В.Будко, действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома С.С.Кулинич. действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – отделом образования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а так же средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в группах проветривание и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением воспитанников на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном отделе образования или администрации района.

Приложение 12

 к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

**План мероприятий по охране труда согласно соглашения муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников №3» с.Овощи**

Администрация и профсоюзный комитет муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников №3» заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2012 года руководство учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Единицаучета | Количество  | Стоимость работ | Срок исполнения | Ответственный за выполнениемероприятий |
| 1 | Провести анализ состояния условий труда и техники безопасности в детском саду |  |  |  | сентябрь | завхоз |
| 2 | Организовать проверку состояния охраны труда и техники безопасности |  |  |  | августоктябрь | Заведующая, завхоз |
| 3 | Обеспечить нормальный световой режим в группах, всех помещениях |  |  |  | постоянно | завхоз. |
| 4 | Осуществить маркировку распределительных устройств согласно ПУЗ |  |  |  | до 15.08.12 | завхоз |
| 5 | Провести косметический ремонт здания | 500кв.м |  | 50 тыс.руб. | до 25.06.12  | завхоз |
| 6 | Озеленение и благоустройство территории |  |  |  | постоянно | завхоз |
| 7 | Выполнить мероприятия согласно предписаниям пожнадзора, ЦГСЭН |  |  |  | до 15.04.13 | заведующий. |

Приложение № 10

к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по охране труда
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников №3» с.Овощи**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия создается на приоритетной основе из представителей администрации образовательного учреждения, профсоюзного комитета и осуществляет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений администрации образовательного учреждения и работников в области охраны труда в учреждении.

1.2. Численность членов комиссии определяется в зависимости от числа работников учреждения.

1.3. Выдвижение в комиссию представителей работников проводится на общем собрании трудового коллектива. Представители администрации образовательного учреждения назначаются приказом по учреждению.

1.4. Комиссия может избрать из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем комиссии не рекомендуется избирать работника, который по своим служебным обязанностям отвечает за состояние охраны труда в образовательном учреждении или находится в непосредственном подчинении руководителю учреждения.

1.5. Члены комиссии выполняют свои обязанности на общественных началах. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании комиссии и утверждается председателем. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но реже 1 раза в квартал.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ о труде и охране труда, коллективным договором (Соглашением по охране труда), нормативными документами учреждения.

**2. Задачи комиссии**

На комиссию возлагаются следующие основные задачи.

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий образовательного учреждения, профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда, предупреждению детского, производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки Соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния охраны труда в образовательном учреждении и подготовка предложений по решению проблем охраны труда в учреждении.

2.4. Информирование работников образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочих местах.

**3. Функции комиссии**

Для выполнения поставленных задач на комиссию следующие функции.

3.1. Разработка рекомендаций, отвечающих требованиям сохранения жизни и здоровья детей во время учебно-воспитательного процесса, работников в процессе трудовой деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния охраны труда в образовательном учреждении.

3.3. Изучение причин детского, производственного травматизма.

3.4. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечение работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

3.5. Оказание содействия руководителю образовательного учреждения в проведении своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда.

3.6. Участие в работе по пропаганде охраны труда в образовательном учреждении, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

**4. Права комиссии**

Для осуществления возложенных функций комиссии предоставлены следующие права.

4.1. Получать информацию от руководителя образовательного учреждения о состоянии охраны труда на рабочем месте, производственного травматизма.

4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения руководителя образовательного учреждения по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий Соглашения по охране труда.

4.4. Вносить предложения руководителю образовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушение требований норм, правил и инструкций по охране труда.

4.5. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности должностных лиц в случаях нарушения ими законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, сокрытия несчастных случаев на производстве.

4.6. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в образовательном учреждении.

Приложение № 14

к коллективному договору

Согласовано Утверждаю

Председатель профсоюзной

 организации заведующая МКДОУ

 «Детский сад № 3»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.С. Кулинич \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Будко

**Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно –эстетического развития воспитанников №3» с.Овощи**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должности  | Средства индивидуальной защиты | Норма выдачи на год |
| **1** | Медицинская сестра | Халат х\бШапочка х\бПерчатки резиновые | 212 |
| **2** | Повар,кухонный рабочий | Халат х\б( белый)Халат х\б ( цветной)Колпак х\бПередникПерчатки резиновые | 2122**2** |
| **3** | Помощник воспитателя | Халат х\бКосынка х\б | 22 |
| **4** | Няня ясельной группы | Халат х\бКосынка х\бХалат х\б (цветной0Перчатки резиновые | 2222 |
| **5** | Машинист по стирке белья | Халат х\б( белый)Халат х\б ( цветной)косынка х\бПерчатки | 2222 |
| **6** | Дворник | Халат х\б(цветной)руковицы | 22 |
|  |  |  |  |

**.**

# АПТЕЧКА ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ ДЛЯ СОТРУДНИКОВ

*(рекомендуемая)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группы средств | Наименования | Вариант |
| 1 | 2 | 3 |
| **1.** Обезболивающие и противовоспали-тельные | 1.1. Анальгин в таб. по 0,5 г № 10, уп. | 1 | 2 | 3 |
| 1.2. Ацетилсалициловая кислота  в таб. по 0,5 г № 10, уп | 2 | 3 | 4 |
| 1.3. Цитрамон в таб. № 6, уп. | 3 | 4 | 5 |
| 1.4. Гипотермический пакет, шт. | 1 | 2 | 5 |
| **2.** Для остановкикровотечения, обработкии перевязки ран | 2.1. Жгут с дозированной компрессией, шт. | 1 | 1 | 2 |
| 2.2. Бинт стерильный 10 х 5, шт. | 2 | 3 | 5 |
| 2.3. Бинт нестерильный 7 х 14, шт. | 1 | 2 | 5 |
| 2.4. Бинт нестерильный 10 х 5 или 7 х 5, шт. | 2 | 3 | 5 |
| 2.5. Бинт нестерильный 5 х 5, шт. | 5 | 7 | 10 |
| 2.6. Кровоостанавливающая салфетка с анти-  септиком или гемостатическая губка, шт. | 6 | 9 | 15 |
| 2.7. Лейкопластырь бактерицидный 2,5 х 7,2 или 2,3 х 7,2 или 3,8 х 3,8, шт.  | 15 | 25 | 50 |
| 2.8. Лейкопластырь бактерицидный 4 х 10 или 6 х 10, шт. | 2 | 5 | 10 |
| 2.9. Раствор бриллиантовой зелени 1% - 10мл | 2 | 3 | 5 |
| 2.10. Лейкопластырь 1 х 500 или 1 х 250, шт. | 2 | 3 | 5 |
| 2.11. Вата, 50г, уп. | 1 | 1 | 2 |
| **3.** При болях в сердце | 3.1. Нитроглицерин в таб. по 0,5 мг, уп.  или капс. по 0,05 г № 20, уп. | 1 | 1 | 1 |
| 3.2. Валидол в таб. по 0,06 г № 10, уп.  или капс. по 0,05 г № 20, уп. | 1 | 2 | 5 |
| **4.** Для сердечно-легочной реанимации | 4.1. Устройство для искусственного дыхания «Рот – устройство – рот», шт. | 1 | 2 | 3 |
| **5.** При обмороке | 5.1. Аммиака раствор 10 % - 10 мл, фл. | 1 | 1 | 1 |
| **6.** При отравлениях | 6.1. Уголь активированный  в таб. по 0,25 г № 10, уп. | 1 | 3 | 10 |
| **7.** При стрессовых  реакциях | 7.1. Настойка валерианы 30 мл, фл., или  экстракт валерианы в таб. по 0,02 г № 50,  уп., или корвалол 15 мл, фл. | 1 | 1 | 1 |
| **8.** При аллергических  реакциях | 8.1. Димедрол в таб. по 0,05 г № 10, уп.  или аналог | 1 | 1 | 2 |
| **9.** Для снятия спазма  бронхов | 9.1. Эуфилин в таб. по 0,15 г № 10, уп. или аналог | 1 | 1 | 2 |
| **10.** Разное | 10.1. Раствор сульфацила-натрия 20 % или 30 % в тюбике-капельнице по 1,5мл | 1 | 2 | 4 |
| 10.2. Сода пищевая 50г., уп. | 1 | 1 | 2 |
| 10.3. Папаверин в таб. по 0,04г № 10, уп. или аналог  | 1 | 1 | 2 |
| **11.** Прочие средства | 11.1. Ножницы, шт. | 1 | 1 | 1 |
| 11.2. Термометр, шт. | 1 | 1 | 1 |
| 11.3. Напальчник, шт. | 2 | 5 | 10 |
| 11.4. Перчатки одноразовые (полиэтиленовые, резиновые, латексные), пара | 1 | 1 | 1 |

Примечание:

1.Не допускать произвольной замены лекарственных средств и изделий медицинского назначения

2. Не применять средств с поврежденной маркировкой и простроченным временем использования.

3. При использовании любого средства аптечку нужно срочно дополнить.

4. К аптечке должна быть приложена инструкция с правилами первой медицинской помощи.