

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №13  
общеразвивающего вида

(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)  
на 2012-2016 годы

От работодателя:

Заведующий детским садом:

*Ю. С. Егорова*  
«10» января 2012 г.

М.П.

От работников:

Председатель профсоюзной организации:

*А. А. Александрова*  
«10» января 2012 г.

М.П.



Зарегистрирован в книге регистраций за № 1/12 от 17.01.2012 г.

Заместитель Главы Администрации  
Чеховского муниципального района



*А. И. Сухов*

Начальник отдела по труду и  
охране прав граждан

*М. С. Давыдова*

*М. С. Давыдова*

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №13 общеразвивающего вида.
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
  - Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
  - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
  - Закон МО «О социальном партнерстве в Московской области»;
  - Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования в Московской области на 2011 – 2013 годы
  - Соглашение о социальном партнёрстве Администрации, профсоюзов и работодателей Чеховского муниципального района, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
  - заведующий детским садом – представитель работодателя;
  - первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников (далее – профком).
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей);
- 1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.
- 1.13. Коллективный договор заключается на срок не более четырех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами с 10.01.2012 года.

## **II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

- 2.1. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:
  - заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником

экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе, с ведома или по поручению работодателя, трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

- 2.2. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.
- 2.3. При заключении трудового договора учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или на неопределенный срок*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ:
  - с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
  - с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
  - с пенсионерами по возрасту;
  - с заместителями руководителей и главными бухгалтерами.
- 2.4. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.
- 2.5. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).
- 2.6. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.
- 2.7. Руководитель ставит в известность работника о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.
- 2.8. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.
- 2.9. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст. 84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.
- 2.10. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:
  - работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
  - работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
  - работники, применяющие инновационные методы работы;
  - работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением

дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

- 2.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:
- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
  - одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
  - беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.
- 2.12. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основанию, неизбрания на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).
- 2.13. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
- 2.14. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья.

### **III. Оплата и нормирование труда**

- 3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: двадцатое число текущего и пятое число последующего месяца.
- 3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:
- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Чеховского Муниципального района Московской области, утвержденным Постановлением Главы Чеховского муниципального района от 03.08.2007 г. № 668/8 – 2 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений по работе с молодежью Чеховского муниципального района Московской области»;
  - доплаты за работу в неблагоприятных условиях труда (*Приложение № 3*);
  - выплаты стимулирующего характера (*Приложение № 4*);
  - выплаты компенсационного характера (*Приложение № 5*);
  - премиальные выплаты (*Приложение № 6*).
- 3.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы. (ч.2, ст. 142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).
- 3.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый

день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

- 3.5. Изменение оплаты труда 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 присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
  - при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
  - при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.
- 3.6. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Типовым положением. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты.
- 3.7. Молодым специалистам - выпускникам высших и средних педагогических образовательных учреждений Московской области, приступившим в год окончания соответствующего образовательного учреждения к работе в государственных образовательных учреждениях Московской области или муниципальных образовательных учреждениях в Московской области, выплачивается единовременное пособие в порядке и на условиях, устанавливаемых Губернатором Московской области.
- 3.8. Оплата труда лауреатов конкурса «Учитель года» («Воспитатель года» и пр.), проводимого на уровне Российской Федерации, субъекта Федерации, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.
- 3.9. Оплата труда победителей городских и районных конкурсов «Учитель года» («Воспитатель года» и пр.) производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения муниципальной аттестационной комиссии.
- 3.10. Руководителям и специалистам образовательных учреждений, награжденным государственными и ведомственными (отраслевыми) наградами:
- орден Почёта;
  - орден Дружбы;
  - орден «За заслуги перед Отечеством»;
  - медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» I и II степени;
  - медаль Пушкина;
  - медаль Ушинского
  - может выплачиваться ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада). Решение о выплате надбавки принимает образовательное учреждение.
  - Руководителям и специалистам образовательных учреждений, награжденным государственными и ведомственными (отраслевыми) нагрудными знаками:
    - «Почетный работник начального профессионального образования России»,
    - «Почетный работник среднего профессионального образования России»,
    - «Почетный работник высшего профессионального образования России»

- «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
- может выплачиваться ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада). Решение о выплате надбавки принимает образовательное учреждение.
- Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками (значками):
- «Отличник просвещения СССР»,
- «Отличник народного просвещения»,
- «Отличник профессионально-технического образования РСФСР»,
- «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования
- «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
- полученные до 13.01.99 и
- «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
- «За милосердие и благотворительность»,

может выплачиваться ежемесячная поощрительная надбавка в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада).

Данные выплаты производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения. Решение о производстве выплат принимает образовательное учреждение.

При наличии у работника двух оснований (наличие государственной и ведомственной (отраслевой награды)) поощрительная надбавка производится по одному основанию, предусматривающему наибольший размер.

Руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания:

- "Народный учитель",
- "Заслуженный учитель",
- "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,
- "Заслуженный учитель Российской Федерации",
- "Народный учитель Российской Федерации",
- "Заслуженный работник образования Московской области",

награжденных государственными наградами СССР, РСФСР, Российской Федерации, если они соответствуют профилю работы, выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 40% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

- медаль Ушинского
- «Почетный работник общего образования РФ»
- «Почетный работник начального профессионального образования РФ»
- «Почетный работник среднего профессионального образования РФ»
- «Почетный работник высшего профессионального образования РФ»
- «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»
- «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,

выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

Работникам, награжденным отраслевыми нагрудными знаками:

- «Отличник просвещения»,
- «Отличник народного образования»,
- «Отличник профтехобразования»,
- «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования
- «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования полученные до 13.01.99 года
- «За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
- «За милосердие и благотворительность»,  
выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 15% ставки заработной платы (должностного оклада). (см. Приказ Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2004 г. N 84 «О знаках отличия в сфере образования и науки»)

3.11. Рабочий день работников с учетом мнения выборного профсоюзного органа может быть разделен на части с перерывом 30 минут и более часа подряд.

3.12. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными неблагоприятными условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579, или аналогичным Перечнем, утвержденным приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

Конкретный размер данной доплаты устанавливается в каждом отдельном случае по результатам аттестации рабочего места с учетом фактической занятости работника в неблагоприятных условиях. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда в Приложении №3.

До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему работу, включенную в указанные Перечни, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном на 12% размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.13. Компетенцию образовательного учреждения по установлению стимулирующих выплат работникам реализовывать через следующие пункты коллективного договора.

3.13.1. Установление стимулирующих выплат руководителю образовательного учреждения определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных образовательных учреждений Чеховского Муниципального района Московской области. *Конкретная величина этой выплаты определяется в соответствии с Положением об установлении выплат стимулирующего характера, утвержденным приказом начальника Управления образованием по согласованию с РК (ГК) Профсоюза.*

3.13.2. На установление стимулирующих выплат заместителям руководителя и работникам образовательного учреждения определять от 1 % до 10 % фонда оплаты труда образовательного учреждения. *Конкретная величина определяется в соответствии Положением о выплатах стимулирующего характера за счёт бюджетных средств, утвержденным приказом заведующего детским садом, по согласованию с начальником Управления образования и Советом учреждения.*

#### **IV. Рабочее время и время отдыха**

- 4.1. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск.
- 4.2. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска (*Приложении № 7*).
- 4.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы, при наличии средств в ФОТ учреждения, в следующих случаях (*ч.2 ст.116 ТК РФ*):
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;
  - в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
  - для проводов детей в армию - 1 день;
  - бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
  - в связи со смертью близких родственников - 3дня;
  - председателю первичной профсоюзной организации - 3 дня;
  - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.
- 4.4. Работникам учреждений, в которых имеются подразделения с неустраняемым неблагоприятным воздействием на здоровье человека вредных физических, химических, биологических и иных факторов, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые (при наличии средств в ФОТ Учреждения) отпуска. До утверждения Правительством РФ в порядке, установленном статьей 117 ТК РФ, перечней таких работ, а также минимальной продолжительности такого отпуска применяется Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П – 22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). Так:
- повару, работающему у плиты – 7 дней (*раздел 43 «Общие профессии всех отраслей народного хозяйства» Списка производств, цехов, профессий с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденный постановлением ГКТ СССР и ВЦСПС от 25.10.74г. № 298/П-22*).
- 4.5. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ. Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях помимо их письменного согласия допускается с учетом мнения выборного профсоюзного органа. В исключительных случаях сверхурочные работы могут производиться с ведома или по поручению представителей работодателя и наличия письменного согласия работника. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы. Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере по правилам статьи 152 ТК РФ.
- 4.6. Кроме случаев, установленных законодательством (*ч. 2, ст. 128 ТК РФ*), руководитель образовательного учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (*ст. 263 ТК РФ*):
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

## **V. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

- 5.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и



компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при соблюдении следующих условий:

- работник заключает с работодателем ученический договор;
- ученический договор утверждается совместным решением Управления и ГК (РК, Совета) Профсоюза (ст. 197, гл. 32 ТК РФ).

5.2. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей государственных и муниципальных образовательных учреждений, следующие условия:

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

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения, иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- работы на выборной должности;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям - действие квалификационной категории по заявлению работника продлевается Аттестационной комиссией на срок не более одного года.

5.2.2. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, установленная им квалификационная категория продлевается единожды на срок не более одного года Аттестационной комиссией по заявлению работника.

5.2.3. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

- "Народный учитель",
- "Заслуженный учитель",
- "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,
- "Заслуженный учитель Российской Федерации",
- "Народный учитель Российской Федерации",
- "Заслуженный работник образования Московской области";
- имеющих следующие отраслевые награды:
  - «Отличник просвещения СССР»
  - «Отличник народного просвещения»
  - «Отличник профессионально – технического образования РСФСР»
  - «За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования
  - «За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
  - полученные до 13.01.99 г.
  - медаль Ушинского
  - «Почетный работник начального профессионального образования России»,
  - «Почетный работник среднего профессионального образования России»,

- «Почетный работник высшего профессионального образования России»
- «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
- «Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
- «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации» «За развитие научно-исследовательской работы студентов»
- «За милосердие и благотворительность»
- «Заслуженный работник образования Московской области»,

полученные после 13.01.99 производится, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований изложенных в пунктах 30, 31 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010года № 209.

- 5.2.4. Победителям, лауреатам конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших учителей (преподавателей), воспитателей образовательных учреждений реализующих общеобразовательные программы различного (дошкольного, начального, основного, среднего (полного)) общего образования, начального, среднего и высшего профессионального образования, Аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности, при условии выполнения требований изложенных в пункте 31 Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010года №209.
- 5.2.5. Установленная квалификационная категория по должности учителя, преподавателя учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.
- 5.2.6. При переходе педагогического работника на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, ему устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.
- 5.2.7. Работодатель обязан полностью оплачивать повышение квалификации работников в объеме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если данная норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

## **VI. Охрана труда и здоровья**

- 6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный

травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*Приложение № 8*).

- 6.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.
- 6.3. Руководитель обеспечивает обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения в соответствии с Законодательством РФ.
- 6.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 6.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.
- 6.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 6.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.8. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.
- 6.9. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель обязан обеспечить:
  - В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать за счёт собственных средств - при наличии бюджетных ассигнований - обязательных предварительных (при поступлении на работу и периодических (в течение трудовой деятельности медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований (ст. 212 Тк РФ).
- 6.10. Руководитель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.
- 6.11. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## **VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

- 7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.
- 7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (*см. ст. 30, 31 ТК РФ*), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (*ч.6 ст.377 ТК РФ*).
- 7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:
  - учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*см. 103 ТК РФ*);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*см. 123 ТК РФ*);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (*см. 180 ТК РФ*);
- утверждение формы расчетного листка (*см. 136 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*см. 196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

7.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течении всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
  - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
  - совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
  - повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
  - применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 7.6. По согласованию с профкомом производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
  - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
  - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
  - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
  - установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и выплат стимулирующего характера);
  - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
  - принятие Положений о дополнительных отпусках;
- 7.7. С согласия профкома производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
  - временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.
- 7.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
  - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
  - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
- 7.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).
- 7.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).
- 7.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ А. А. Александрова

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ детским садом №13  
общеразвивающего вида  
\_\_\_\_\_ Ю. С. Егорова

### **Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения**

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

#### **1. Общие положения о действии Правил.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №13 общеразвивающего вида.
2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.
3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации - заведующий детским садом. Далее «работодатель» - руководитель организации.
4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.
5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.
6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.
7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.
9. Правила утверждены 10.01.2012 г. с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (Протокол заседания ПК № \_\_\_\_\_ от 10.01.2012 г.).

## 2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

10. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (*иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел*);
  - трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - идентификационный номер налогоплательщика;
  - военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
  - медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.
11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.
12. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в *Приложении №2*.
13. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:
  - место работы (с указанием структурного подразделения);
  - трудовая функция (работа в (по) должности (*наименование должностей руководящих и педагогических работников должно соответствовать наименованию, приведенному в Списке должностей, утвержденном постановлением правительства РФ от 29.10.2002 №781, а работников из числа обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала - наименованию, приведенному в Едином тарифно-квалификационном справочнике (для рабочих) или наименованию, приведенному в Перечне общеотраслевых должностей служащих, утвержденном постановлением правительства РФ от 14.10.1992 №785*) по специальности (*указывается в необходимых случаях, например, если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.*), квалификационная категория (*указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом*);
  - дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;

- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

14. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

15. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и лицам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения (имеющие государственную аккредитацию) среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

16. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

17. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (*изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.



Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

18. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

19. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

20. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

21. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

22. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

23. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

24. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:
- с сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
  - с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,
  - производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
25. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

### **3. Основные обязанности работника.**

Работники, состоящие в трудовых отношениях с образовательным учреждением на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

26. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.
27. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в образовательном учреждении.
28. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.
29. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.
30. Проходить периодические медицинские обследования.
31. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.
32. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
33. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

### **4. Основные обязанности работодателя.**

34. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.
35. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.
36. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

37. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.
38. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся (воспитанников).
39. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.
40. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.
41. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

#### **5. Режим работы организации. Рабочее время работников.**

42. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.
43. Время ежедневного начала работы учреждения - 06 часов 30 минут, время окончания работы учреждения - 18 часов 30 минут.
44. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.  
Продолжительность учебного года составляет не менее 9 месяцев (сентябрь – май), три месяца (июнь – август) составляет летний оздоровительный период.
45. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.  
Время для отдыха и питания работников устанавливается согласно графиков работы.  
*(Продолжительность времени для питания должно быть до 2 часов и не менее 30 минут. Этот период в рабочее время не включается).*
46. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.
47. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. *(Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки).*
48. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

49. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.
50. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома 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.
51. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.  
При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.
52. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с *Приложением № 7*.
53. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.  
Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены в *Приложении №9*

#### **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

54. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:
  - Уставом образовательного учреждения
  - трудовым договором,
  - настоящими Правилами,
  - приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.
55. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:
  - замечание;
  - выговор;
  - увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
  - увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст.336 ТК РФ.
56. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

57. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (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.
58. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
59. 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 выборного профсоюзного органа.
60. 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.
61. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
62. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжение) составляется соответствующий акт.
63. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
64. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
65. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.
66. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

**Должности работников****Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №13 общеразвивающего вида**

1. Заведующий детским садом
2. Заместитель заведующего по хозяйственной работе
3. Старший воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Воспитатель
6. Секретарь – машинистка
7. Шеф - повар
8. Младший воспитатель
9. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды
10. Повар
11. Помощник повара
12. Кухонный рабочий
13. Кладовщик
14. Кастелянша
15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
16. Уборщик служебных помещений
17. Дворник
18. Сторож

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых**  
**предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы**

Стирка, сушка и глажение спецодежды.

Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

Работы по стирке белья вручную с использованием моющих и дезинфицирующих средств.

Работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации.

Все виды работ, выполняемые в образовательных учреждениях при переводе их на особый санитарно-эпидемиологический режим работы.

Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.

Работа за дисплеями ЭВМ.

Контроль за безопасным производством работ, предусмотренных настоящим Перечнем.

Перечень может быть дополнен, изменен.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых**  
**предусматривает повышенный до 35% уровень ставок заработной платы**

Работа в ночное время.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выплатах стимулирующего характера**  
**за счет бюджетных средств**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детский сад №13 общеразвивающего вида**  
**(новая редакция)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений по работе с молодежью Чеховского муниципального района Московской области, утвержденным постановлением Главы Чеховского муниципального района от 03.08.2007 г. № 668/8-2 (с изменениями, внесенными постановлениями Главы Чеховского муниципального района от 18.12.2007 г. № 1128/8-2, от 17.01.2008 г. № 39/21-1, от 07.07.2008 г. № 505/21-1, от 30.12.2008 г. № 1010/21-1, от 02.04.2009 г. № 195/21-1, от 01.02.2010 г. № 82/21-1, от 12.10.2010 г. № 512/21-1, от 27.06.2011 г. № 521/9-1, от 30.09.2011 г. № 967/21-1 ) уставом МБДОУ детского сада №13 общеразвивающего вида в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада №13 общеразвивающего вида.

1.2. Положение предусматривает соблюдение единых принципов при установлении выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада №13 общеразвивающего вида (далее – учреждение), и определяет их виды и размеры, условия установления, порядок начисления и утверждения выплат.

1.3. Учреждению могут предусматриваться бюджетные средства на установление выплат стимулирующего характера в размере:

- от 1 до 10 процентов фонда оплаты труда данного учреждения.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок выплат стимулирующего характера.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке), так и в абсолютном размере.

1.4. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты, работникам учреждения производят с учетом:

- результатов деятельности работников, оцениваемых в соответствии с приложениями

№ 1, № 2, № 3;

- целевых показателей эффективности деятельности учреждения;

- мнения представительного органа работников учреждения.

Выплаты из фонда стимулирующего характера за достигнутые результаты деятельности работника, выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, осуществляются учреждением на основании оценки деятельности работника по установленным в учреждении критериям.

1.5. Выплаты из фонда стимулирующего характера за достигнутые результаты деятельности руководителя, выполнение целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников или коллективным договором, осуществляются учреждением, но устанавливаются Управлением образования Администрации Чеховского



муниципального района на основании оценки деятельности руководителя по установленным критериям с учетом мнения РО профсоюза работников народного образования и науки.

## **2. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления**

2.1. Работникам учреждения предусматриваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

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

2.3. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работникам, за исключением руководителя учреждения, устанавливается в размере до 150 процентов (1,5 – кратного размера ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки).

2.4. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, устанавливается в размере до 150 процентов (1,5 – кратного размера его должностного оклада).

2.5. Максимальное количество баллов, набираемое педагогическими работниками учреждения, устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.

2.6. Максимальное количество баллов, набираемое заместителями руководителя учреждения, устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему положению.

2.7. Максимальное количество баллов, набираемое учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом учреждения, устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

2.8. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения производится с периодичностью, позволяющей учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.

Для установления указанных в настоящем пункте выплат первое полугодие устанавливается с 01 сентября по 31 декабря, второе с 01 января по 31 августа. На первое полугодие учебного года выплаты стимулирующего характера за результаты работы за полугодие работникам должны быть установлены в период с 01 по 20 сентября, на второе – с 01 по 20 января.

2.9. Основанием для установления размера выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу учреждения служат критерии оценки деятельности, определяемые учреждением самостоятельно в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Положения.

2.10. Оценка результатов деятельности, расчет размера выплат стимулирующего характера каждому работнику учреждения и обоснование данного расчета производится комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – комиссия), создаваемой на основании приказа руководителя учреждения.

2.11. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с Положением о комиссии и регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ детского сада №13 общеразвивающего вида.

2.12. Установленные выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно или ежеквартально, одновременно с выплатой заработной платы на основании табеля учета рабочего времени.

2.13. Отпуск работникам учреждения оплачивается, исходя из среднемесячной заработной платы работника, в которой учтены выплаты стимулирующего характера. Период после

отпуска до начала учебного года также оплачивается, исходя из среднемесячной заработной платы с учетом стимулирующих выплат.

### **3. Премияльные выплаты**

3.1. Премияльные выплаты работникам учреждения производятся за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

3.2. Премияльные выплаты работникам учреждения осуществляются за счет средств, предусмотренных для этих целей в пункте 1.3. настоящего положения.

3.3. Премияльные выплаты выплачиваются ежемесячно, ежеквартально или раз в год работникам учреждения за:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами в размере до 100 % ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки соответствующего работника;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям в размере до 100 % ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки соответствующего работника;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ в размере до 100% ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки соответствующего работника;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности в размере до 100 % ставки заработной платы (должностного оклада), тарифной ставки соответствующего работника.

3.4. Премияльные выплаты осуществляются на основании приказа руководителя, в котором указывается конкретный размер этой выплаты, с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

### **4. Порядок выплат стимулирующего характера**

4.1. В течение каждого периода, установленного учреждением согласно п. 3.3, ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического и руководящего работника учреждения по критериям и показателям в соответствии с приложениями № 1, № 2, № 3 в соответствии с критериями оценки деятельности, определяемыми учреждением.

4.2. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда согласовываются с Советом учреждения по представлению руководителя учреждения.

4.3. Руководитель учреждения представляет в Совет учреждения информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для выплат стимулирующего характера.

4.4. Порядок рассмотрения Советом учреждения вопроса о стимулировании работников учреждения устанавливается соответствующим регламентом

4.5. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о выплатах компенсационного характера за счёт бюджетных средств

(за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей руководителя и педагогических работников)

В соответствии с Положением об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области, утвержденным Законом Московской области «О бюджете Московской области на 2007 год» и Законом Московской области от 03.05.2007 г. № 60/2007-03 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Чеховского муниципального района Московской области, приказом Управления образования от 09.08.2007 г. № 540 заработная плата работников образовательных учреждений, включает в себя ставки заработной платы (должностные оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

### 1. Общие положения

- 1.1 Учреждению могут предусматриваться бюджетные средства на установление выплат компенсационного характера за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, в размере до 2 % фонда оплаты труда данного учреждения
- 1.2. Размеры доплат за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг должностных обязанностей работника и порядок их установления, определяются учреждением в пределах указанных средств самостоятельно (при наличии средств в фонде оплаты труда учреждения) и устанавливаются локальным нормативным актом учреждения и коллективным договором.
- 1.3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.
- 1.4. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.
- 1.6. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Критерии оценки труда работников

- 2.1. Выплаты компенсационного характера – это доплата за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников.
- 2.2. При установлении выплат компенсационного характера работникам образовательного учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

№ п/п	Критерии	% от оклада
1.	Руководство и участие в методических объединениях	до 30 %
2.	Участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий	до 50 %

3.	Консультации и дополнительные занятия с воспитанниками и родителями воспитанников	до 15 %
4.	Изготовление дидактических и инструктивно-методических пособий	до 10%
5.	Руководство и проведение кружковой работы	до 15%
6.	Работа с детьми из неблагополучных семей и семей группы риска	до 30%
7.	Дежурство по учреждению	до 5%
8.	Дополнительная разовая работа	до 10%
9.	Работа на ПК , ксерокопировальной технике и делопроизводство	до 50 %
10.	Ведение работы с библиотечным фондом учреждения	до 20 %
11.	Создание развивающей и художественно-эстетической среды	до 20 %

### 3. Порядок выплат

3.1. Предложения о виде и размере выплат вносят: руководитель Учреждением и его заместители, а также представительный орган трудового коллектива (Совет Учреждения). Предложение согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения.

3.2. Решение о виде и размере компенсационных доплат работников руководитель Учреждения оформляет приказом.

3.3. Основными условиями компенсационных выплат являются:

- выполнение функциональных обязанностей не связанных с должностной инструкцией;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- четкое, качественное, своевременное выполнение заданий, мероприятий;
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

3.4. При нарушении трудовой дисциплины (опоздание на работу, прогулы и т.д.), некачественное выполнение работы, приведение к сбою в работе всего трудового коллектива – компенсационная выплата (доплата) не выплачивается.

3.5. Работникам, проработавшим неполный период, начисление компенсационной выплаты производится за фактически отработанное время.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 общеразвивающего вида (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Московской области № 60/2007-03 «Об оплате труда работников государственных учреждений Московской области», письмом Управления образования Администрации Чеховского муниципального района от 03.08.2009 г. № 855 «Об оплате труда», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 общеразвивающего вида (далее учреждение) и Коллективным договором.

1.2. Премирование по результатам работы работников учреждения производится в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества предоставляемых учреждением услуг, своевременном и добросовестном исполнении работниками своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученный участок работы, а также за выполнение важных и ответственных заданий.

### **2. Порядок и условия премиальных выплат**

2.1. Премирование работников учреждения производится по результатам работы за месяц, квартал, полугодие или год.

Выплачиваемая премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда. Порядок премирования устанавливается с учётом:

- результатов работы учреждения, личного трудового вклада в общие результаты деятельности;
- своевременного и качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей;
- применения в работе современных форм и методов организации труда;
- степени сложности, важности и качества выполнения заданий, эффективности достигнутых результатов за определённый период работы;
- соблюдения служебного распорядка, дисциплинированности, исполнительности, проявления инициативы в работе.

2.2. Размер премии за отчётный период (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) конкретному работнику определяется в зависимости от результатов его работы и оценивается по показателям результативности труда в соответствии с коллективным договором и настоящим Положением о премировании, утверждаемым с учётом мнения представительного органа работников.

Конкретные показатели премирования устанавливаются применительно к задачам, выполняемым учреждением, а также конкретным должностным обязанностям работников.

2.3. Кроме этого Положение о премировании предусматривает премиальные выплаты за:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами;
- проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- в связи с юбилейными датами, в связи с выходом на пенсию;
- в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выдвижение творческих идей в области своей деятельности.

2.4. Премирование за осуществленное на основании критериев, указанных в п.2.3. осуществляется на основании приказов и отдельных поручений, которыми определяются работники, ответственные за их выполнение, устанавливаются задачи, цели и сроки их выполнения, а также определяются работники, ответственные за контроль выполнения.

2.5. Размер премии работникам, определённый настоящим Положением о премировании, может устанавливаться в процентах от должностного оклада или в фиксированной сумме (в рублях).

2.6. Выплата премии производится за фактически отработанное время. Премии выплачиваются за истёкший период и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

2.7. Выплата премий производится в пределах средств на оплату труда.

2.8. Премия может быть выплачена в уменьшенном размере или не выплачена полностью за упущения в работе, за нарушения сроков и порядка исполнения документов, нарушение трудовой дисциплины.

В случае уменьшения (не выплаты) премии отдельным работникам в приказе руководителя учреждения, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников, указываются нарушения, явившиеся причиной для принятия такого решения. Основанием для принятия такого приказа должно быть подтверждение конкретных фактов нарушений, согласно учетно-отчетной документации.

2.9. Не подлежат премированию работники за расчётный период в следующих случаях:

- увольняемые (уволенные) в расчётном периоде из учреждения как не выдержавшие испытания при приёме на работу, а также по собственному желанию
- поступившие на работу и отработавшие менее месяца в расчётном периоде

2.10. Премирование работника, проработавшего не полный отчетный период и прекратившего трудовые отношения в данном учреждении производится за фактически отработанное время в данном отчетном периоде по решению руководителя учреждения в случаях, когда увольнение обусловлено:

- выходом на пенсию (по возрасту, инвалидности);
- призывом на военную службу;
- рождением ребенка и необходимостью ухода за ним;
- необходимостью осуществления за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением;
- поступлением в высшее, среднее, специальное учебное заведение с отрывом от производства;
- переходом на выборную должность в органы законодательной и исполнительной власти;
- проведением организационно-штатных мероприятий.

2.11. Решение о выплате работникам премии и её размере принимается руководителем учреждения с учётом мнения представительного органа работников (председателя профсоюзной организации, председателя Совета Учреждения ДООУ).

Основанием для выплаты премии является приказ за подписью руководителя учреждения с указанием конкретного её размера (в процентах от должностного оклада или в рублях) каждому работнику.

2.12. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании решения Управления образования с учётом оценки деятельности учреждения за отчётный период в соответствии с установленными целевыми показателями эффективной работы.

2.13. Денежные средства, предусмотренные фондом заработной платы на премирование по вакантным должностям, могут быть использованы на выплату премий при условии, что должностные обязанности (работа) по вакантным должностям фактически выполнялись.

2.14. Руководитель учреждения организует учёт использования средств, выделенных на премирование персонала.

### 3. Показатели премирования работников

Наименование должности	Основание для премирования	Процент доплат от ставки заработной платы (должностных окладов) работников
Педагогические работники	Высокие показатели диагностических карт воспитанников в разных возрастных группах	До 20 %
	Участие педагогов в открытых мероприятиях, проводимых на уровне ДООУ, района и области	До 50 %
	Снижение заболеваемости, пропусков воспитанниками без уважительной причины	До 25 %
	Снижение частоты обоснованных обращений родителей воспитанников, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	До 20 %
	Оформление родительских уголков в соответствии с требованиями	До 30 %
Старший воспитатель	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДООУ	До 50 %
	Выполнение годового плана воспитательно-образовательной работы	До 30 %
	Высокий уровень организации и проведения открытых мероприятий, проводимых на уровне ДООУ, района, области	До 50 %
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	До 20 %
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	До 20 %
Заместитель заведующего по АХЧ	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДООУ	До 40%
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 40%
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	До 50%
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 30 %
	Соблюдение правил и норм хранения и выдачи продуктов в соответствии с СанПиНом	До 30 %
Работники пищеблока (шеф-повар, повар, помощник повара, кухонный рабочий)	Соблюдение правил и норм приготовления пищи в соответствии с СанПиНом	До 50%
	Разнообразие приготовления блюд, улучшение их качества	До 30%
	Соблюдение графика уборки пищеблока	До 30%
	Содержание оборудования пищеблока в соответствии с требованиями СанПиНа	До 30 %
Младшие воспитатели	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к организации приёма пищи,	До 40 %
	Проведение генеральных уборок	До 40 %
Обслуживающий персонал уборщик служебных помещений	Содержание служебных помещений в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 40%
	Проведение генеральных уборок	До 40%
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	До 50%
	Высокое качество выполнения заявок	До 100 %
рабочий по ремонту и стирке белья	Соблюдение норм СанПиНа при стирке и хранении белья	До 50%
	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН	До 30 %
дворник	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	До 50 %
сторож	Соблюдение мер антитеррористической защищённости. Проявление ответственного отношения к должностным обязанностям	До 50 %

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников, которым**  
**устанавливается ненормированный рабочий день**

Руководитель (директор, начальник, заведующий)

3 дн.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Между администрацией Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №13 общеразвивающего вида,

в лице заведующего Ю. С. Егоровой

и комитета профсоюза детского сада, в лице председателя профсоюзного комитета

А.А. Александровой

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ	
							Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Замер сопротивления электрооборудования	Шт.	1	2.000 руб.	Июнь	Заместитель по хозяйственной части	43	43	43	43
2	Аттестация рабочих мест	Чел.	3	6.000 руб.	В теч. года	Заведующий	4	4	4	4
3	Косметический ремонт на пищеблоке	Шт.	1	5.000 руб.	Май	Заведующий Заместитель по хозяйственной части	4	4	4	4
4	Очистка крыши от снега сосулек	Шт.	1	По смете	Декабрь-февраль	Заместитель по хозяйственной части	43	43	43	43
5	Проверка вентиляционной системы	Шт.	1	2000	Май - июнь	Заместитель по хозяйственной части	4	4	4	4
6	Замена напольного покрытия в групповых помещениях	Шт.	2	По смете	В теч. года	Заведующий заместитель по хозяйственной части	6	6	6	6
7	Вывоз ТБО	Шт.	1	По смете	В теч. года	Заместитель по хозяйственной части	43	43	43	43
8	Обучение пожарно-техническому минимуму	Чел.	1	2.000	В теч. года	Заведующий	43	43	43	43
9	Обучение ответственных за	Чел.	2	5.000	В теч. года	Заведующий	43	43	43	43

	электро-хозяйство									
10	Установка водонагревателей	Шт.	12	По смете	В теч. года	Заместитель по хозяйственной части	15	15	15	15
11	Опилка деревьев	Шт.	-	60000	В теч. года	Заместитель по хозяйственной части	43	43	43	43
12	Ремонт и покраска оборудования на участках	Шт.	3	Внебюджетн. средства	Май-июнь	Заместитель по хозяйственной части	18	18	18	18
13	Проверка пожарных кранов	Шт.	13	9000	Май-июнь	Заместитель по хозяйственной части	43	43	43	43
13	Замена напольного покрытия на прогулочной веранде	Шт.	1	Внебюджетн. средства	В теч. года	Заместитель по хозяйственной части	3	3	3	3
14	Медицинский осмотр	Шт.	2	78900	В теч. года	Заведующий	43	43	43	43
15	Замена пожарных шкафов	Шт.	13	36000	В теч. года	Заместитель по хозяйственной части	43	43	43	43

Заведующий МБДОУ детским садом  
№13 общеразвивающего вида

\_\_\_\_\_ Ю. С. Егорова

Председатель профсоюзного комитета

\_\_\_\_\_ А. А. Александрова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке и условиях предоставления педагогическим работникам**  
**образовательных учреждений Московской области**  
**длительного отпуска сроком до 1 года**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования Московской области и в отношении которых Министерство образования МО осуществляет полномочия собственника.

1. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

5. Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;
- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;

- если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству,

при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой возможно распределить нагрузку заявителя;
- согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник в праве уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

29. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитывается в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Музыкальный руководитель

Воспитатель (включая старшего)

2. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 Приложения (как с занятием так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства**

*(в ред. Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 31 декабря 2002 г. N 85)*

Заместитель заведующего по хозяйственной части

Старший воспитатель

Шеф-повар

Повар

Помощник повара

Кладовщик

Виды работ:

-получение, заготовка, хранение, учёт, выдача, отпуск, транспортировка материальных ценностей на пищеблоках, хранилищах, кладовых;

-по выдаче (приёму) материальных ценностей лицам, находящимся в детском саду

**Типовые нормы  
Бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви  
и других средств индивидуальной защиты**

<i>№ п/п</i>	<i>Профессия или должность</i>	<i>Наименование средств индивидуальной защиты</i>	<i>Нормы выдачи на год</i>
1	Заведующий детским садом	Халат х/б	1 шт.
2	Заместитель заведующего по хозяйственной части	Халат х/б	1 шт.
		Руковицы комбинированные	2 шт.
3	Старший воспитатель	Халат х/б	1 шт.
4	Воспитатель	Халат х/б	1 шт.
5	Младший воспитатель	Халат х/б цветной	1 шт.
		Халат х/б белый	1 шт.
		Косынка	1 шт.
		Фартук клеёнчатый	1 шт.
		Перчатки резиновые	1 шт.
6	Шеф-повар	Халат х/б белый	1 шт.
		Передник х/б	1 шт.
		Колпак х/б	1 шт.
7	Повар	Халат х/б белый	1 шт.
		Передник х/б	1 шт.
		Колпак х/б	1 шт.
8	Помощник повара	Халат х/б белый	1 шт.
		Передник х/б	1 шт.
		Колпак х/б	1 шт.
9	Кухонный рабочий	Халат х/б	1 шт.
		Передник х/б	1 шт.
		Ботинки или сапоги	1 шт.
		Фартук клеёнчатый	1 шт.
		Перчатки резиновые	4 пары
10	Кладовщик	Халат х/б	1 шт.
		Руковицы комбинированные	2 пары
11	Уборщик служебных помещений	Халат х/б цветной	1 шт.
		Халат х/б белый	1 шт.
		Перчатки резиновые	1 шт.
12	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Руковицы резиновые	4 шт.
		Сапоги резиновые	1 шт.
13	Дворник	Куртка ватная	1 шт. на 3 года
		Руковицы комбинированные	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года