Председатель профсоюзного комитета Заведующий МБДОУ детского сада

МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 117 общеразвивающего вида №117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Л.Макарова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А.Мурзова

Протокол № 02 от «02» марта 2015г. Приказ № 69 «06» марта 2015 г

 **Коллективный договор**

**на 2015 – 2018 год**

 **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**

 **учреждение детский сад общеразвивающего вида**

**с приоритетным осуществлением деятельности**

 **по познавательно – речевому развитию**

 **воспитанников №117**

Утверждено на собрании (конференции) работников,

Протокол № 02 от « 02 » марта 2015г.

Зарегистрирован отделом по труду

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 года

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий отделом по труду\_\_\_

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

(подпись)

**Екатеринбург**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Название раздела | стр. |
| 1. | Содержание | 2 |
| 2. | Раздел 1. Общие положения | 3 |
| 3. | Раздел 2. Трудовой договор | 4 |
| 4. | Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров. | 5 |
| 5. | Раздел 4. Рабочее время и время отдыха | 7 |
| 6. | Раздел 5. Оплата и нормирование труда | 10 |
| 7. | Раздел 6. Охрана труда и здоровья | 13 |
| 8. | Раздел 7. Социальные гарантии | 16 |
| 9. | Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации | 17 |
| 10. | Раздел 9. Разрешение трудовых споров. | 20 |
| 11. | Раздел 10. Заключительные положения | 20 |
| 12. | ПРИЛОЖЕНИЯ | 22 |

**Раздел 1. Общие положения**

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников № 117 (далее по тексту МБДОУ), создания благоприятных условий деятельности организации, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками МБДОУ.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель МБДОУ** в лице заведующего Мурзовой Ольги Анатольевны и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Макаровой Оксаны Леонидовны.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышении квалификации, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования организации, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации и в других случаях, установленных законодательством.

**Работодатель обязуется:**

Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду по месту нахождения учреждения для уведомительной регистрации.

1.8. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**Раздел 2. Трудовой договор.**

**Работодатель обязуется:**

2.1**.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.57, 58, 67 ТК РФ.

2.2.Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.4.Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.5.Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

 **Работники обязуются:**

2.6.Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.7.Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда (Приложение № 1).

2.8.Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

 **Работодатель обязуется:**

3.1. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.,*) *(или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).*

В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

3.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при увольнении по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

3.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.5. Обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.6. Обеспечить повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.7. Повышать квалификацию педагогических работников не реже одного раза в 3 года в соответствии с Планом повышения квалификации работников, согласованным с профсоюзным комитетом (Приложение № 2).

3.8. Ежегодно предусматривать выделение средств на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.9. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.10. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.11. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

Стороны договорились:

3.12. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.13. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

*(пункт 4.1.2. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.**рекомендует включать в коллективные договоры разделы, предусматривающие мероприятия, направленные на обеспечение занятости работников, подлежащих увольнению при массовом увольнении, и на обеспечение занятости этих работников, в т. ч:. льготы и компенсации высвобожденным работникам (сверх установленных законодательством), предоставляемые работодателем при наличии финансовых возможностей; порядок организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора; гарантии по оказанию содействия в трудоустройстве отдельных категорий высвобождаемых работников; обязательства по заключению с органами государственного страхования или страховыми фирмами договоров с работниками на случай потери работы; другие меры, способствующие социальной защищенности работников, увольняемых при массовом высвобождении).*

3.15.Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

**Раздел 4. Рабочее время и время отдыха**

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и графиком работы сотрудников (Приложение № 5).

4.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю,педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

4.4. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.5. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

4.6. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

4.7. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.8. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.9. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). *Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.*

4.10. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда, работа в которых дает право на получение компенсации (Приложение № 7) по результатам аттестации рабочих мест.

4.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). *В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.*

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

4.13. Предоставлять отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений отпуск без сохранения заработной платы.

**Стороны договорились:**

4.12. Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.13. Предоставлять отпуска без сохранения заработной платы:

- при вступлении в брак детей работника – 5 дней;

- при переезде на новое место жительства – 3 дня;

- на юбилей работника – 3 дня;

- матерям, имеющим детей-первоклассников - 1 день (1-го сентября).

4.14. Предоставлять работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка до четырнадцати лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

**Раздел 5. Оплата и нормирование труда**

**Стороны договорились:**

5.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом: (*в соответствии с п. 3.4.* *Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.,*):

* Положение о системе оплаты труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и раздел о выплатах стимулирующего характера (Приложение № 3);
* Положение о премировании;
* Положение об оказании материальной помощи;
* Положение о выплатах стимулирующего характера;
* Положение о порядке привлечения и расходования внебюджетных средств;

- Положение о комиссии по премированию.

5.2. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденнымПриказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

5.3. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением о системе оплаты труда.

5.4. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год.

5.5. Производить выплаты стимулирующего характера, за счет бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

5.6. Производить премирование работников в соответствии с Положением о премировании, которое разрабатывается по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.7. При централизованном увеличении фондов оплаты труда образовательных учреждений, в учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 процентов. В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников. Работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.8. 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 задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

5.9. В случае простоя Работодатель выплачиваетзаработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, в случаях простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка *(п. 3.3.2. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.,).*

5.10. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) *(п. 3.3.3. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2012 - 2014 г.г.,).*

**Работодатель обязуется:**

5.11. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы) для соответствующих систем оплаты труда.

5.12. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы)*(при любой системе оплаты труда)* не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Правительством РФ (Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»).

5.13. Знакомить под роспись работников учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее, чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, 162 ТК РФ).

5.14. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, только с их письменного согласия.

5.15. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

5.16. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим педагогическим работником на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе педагогического работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим педагогическим работникам переданную временно учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.17. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.18. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

5.19. Производить доплату работникам за работу с вредными условиями труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (приложение № 7).

5.20. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: не позднее 12 и 27 числа.

5.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФот невыплаченных в срок суммы, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

 **Раздел 6. Охрана труда и здоровья**

6.1. **Работодатель обязуется:**

6.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

6.1.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 4).

6.1.3. Создать совместную комиссию по охране труда на паритетной основе.

6.1.4. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзном органом. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

6.1.5. 2 раза в год проводить под роспись инструктаж по охране труда, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

6.1.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.1.7. Обеспечить проведение бесплатной для работников вакцинации и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

6.1.8. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с «Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.04.2011 г. № 342н (Указать конкретные подразделения). Аттестацию проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

6.1.9. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;

- доплату к окладув соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ (Приложение № 7). Размер доплат устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.1.10. По результатам аттестации рабочих мест разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.1.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно Перечню профессий и должностей работников МБДОУ, дающих право на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств (Приложение № 8) обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

6.1.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.1.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.1.14. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах предусмотренных законодательством.

6.1.15.На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

6.1.17. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.18. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда

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

6.1.20. Ежегодно обеспечивать реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда, в том числе разработанных в результате аттестации рабочих мест по условиям труда, и оценку уровней профессиональных рисков. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (за исключением государственных унитарных предприятий и федеральных учреждений) осуществляется в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг). Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охране труда и снижению уровней профессиональных рисков устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулировании в сфере труда.

**6.2. Профком обязуется:**

**-** организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения;

**-** обеспечить выборы уполномоченного лица по охране труда;

**-** проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;

**-** осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда;

**-** участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда;

**-** регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда;

**-** участвовать в расследовании несчастных случаев;

**-** помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

6.3. Работники обязуются:

 - Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

 - Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

 - Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

 - Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

 Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

**Раздел 7. Социальные гарантии**

Стороны договорились:

7.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении оздоровительных путевок работникам (при наличии возможности).

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

7.2. Оказывать материальную помощь работникам учреждения в соответствии с Положением об оказании материальной помощи.

7.3. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.4. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест за всё время работы в соответствующих условиях.

**Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников учреждения независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

8.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда, социальному страхованию и других.

8.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям.

8.5. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

- перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профсоюзный комитет;

- профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю решение в письменной форме;

- в случае, если профсоюзный комитет отказал в согласовании локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения;

- при не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

Работодатель обязуется:

8.6. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.7. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.8. Согласовывать с профкомом размер фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансового обеспечения учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и доплат, другим социально-трудовым вопросам.

8.9. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

8.10. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (районной (городской) организации Профсоюза).

8.11. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.12. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.13. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

8.14. Установить работнику образовательного учреждения, избранному председателем первичной профсоюзной организации, выплату в размере 1500,00 рублей, и работнику, избранному уполномоченным по охране труда - в размере 1000,00 рублей из стимулирующей части фонда оплаты труда и *(п. 6.2.6. Отраслевого соглашения между Администрацией города Екатеринбурга и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2013 - 2015 г.г., рекомендует установить стимулирующие выплаты за сложность и важность выполняемой работы в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) председателю профкома и в размере до 30 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда).*

 Профком обязуется:

8.16. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.17. Содействовать реализации областного, городского и районного трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.18. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.19. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.20. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.21. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

**Раздел 9. Разрешение трудовых споров.**

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

9.3. Работодатель по предложению профкома обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

**Раздел 10. Заключительные положения**

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую информацию.

10.2. Стороны ежегодно, раз в полугодие, отчитываются о выполнении коллективного договора на Общем собрании коллектива учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании коллектива учреждения.

10.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

10.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с уставом профсоюза и законодательством о труде.

**Приложение № 1**

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 117

от «06» ноября 2013 г № 101-О

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А.Мурзова/

Приказ № 69 от «06» марта 2015 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Л.Макарова/

Протокол № 02 «02» марта 2015 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников №117**

## 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников №117 (далее Правила) разработаны с учетом требований, установленных Трудовым кодексом РФ, иными актами трудового законодательства, а также с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 117.

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» - МБДОУ детский сад № 117;

«Администрация» - заведующий МБДОУ детского сада № 117, заместитель заведующего по ВМР; заместитель заведующего по хозяйственной работе;

«Работник» - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем на основании трудового договора;

 «Дисциплина труда» - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.3. Настоящие Правила вводятся в организации с целью укрепления дисциплины труда, установления трудового распорядка, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников организации.

1.4. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности Работодателя, Администрации и Работников, а также ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Трудовые обязанности и права Работников конкретизируются в трудовых договорах, должностных инструкциях, других производственных инструкциях.

1.6. Настоящие Правила принимаются Общим собранием коллектива, утверждаются заведующим Учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации работников МБДОУ (ст. 190 ТК РФ).

## 2. Порядок приема и перевода

2.1. Прием на работу осуществляется по следующим правилам:

2.1.1. Лицо, поступающее на работу, предъявляет в отделе кадров:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или лицо поступает на работу на условиях совместительства);
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* документ об образовании, квалификации или о наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки)
* справка об отсутствии судимости.

2.1.2. Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Исключение составляют случаи:

а) когда лицо впервые поступает на работу (в этом случае трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров);

б) когда лицо объясняет отсутствие трудовой книжки ее утратой, повреждением или иными причинами (в этом случае поступающее на работу лицо подает письменной заявление с просьбой о заведении трудовой книжки и указанием причины отсутствия трудовой книжки, а работодатель оформляет новую трудовую книжку).

2.1.3. На работу принимаются кандидаты, отвечающие требованиям, установленным в должностных инструкциях, квалификационных характеристиках.

2.1.4. Работодатель вправе для проверки соответствия Работника поручаемой работе установить испытание на срок до 3 месяцев (для всех Работников) или до 6 месяцев (для заместителей руководителя организации, главного бухгалтера и его заместителей). Продолжительность испытательного срока зависит от должности (профессии), на которую принимается Работник.

2.1.5. С лицами, принимаемыми на работу, заключается трудовой договор, составляемый в письменной форме, один экземпляр которого передается Работнику, другой — хранится у Работодателя.

2.1.6. В организации принято:

* заключение трудовых договоров на неопределенный срок (бессрочных трудовых договоров);
* заключение с отдельными категориями Работников трудовых договоров на определенный срок (срочных трудовых договоров).

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) объявляется Работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.8. Перед допуском Работника к исполнению обязанностей (выполнению работ), предусмотренных заключенным трудовым договором, Работодатель:

* знакомит Работника с порученной работой, рабочим местом, условиями труда, режимом труда, системой и формой оплаты труда, а также локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
* разъясняет Работнику его права и предупреждает об ответственности, к которой Работник может быть привлечен при неисполнении своих обязанностей, несоблюдении настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
* проводит инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
* вносит запись о приеме на работу в трудовую книжку, а для впервые поступающего на работу заводит трудовую книжку и готовит документы, необходимые для оформления страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

2.2. Перевод и перемещение Работника производится по следующим правилам:

2.2.1. Под переводом в настоящих Правилах понимается постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

2.2.2. Стороны также могут достигнуть соглашения об изменении иных определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.3. Перевод на другую постоянную работу осуществляется:

* по инициативе Работника;
* по инициативе Работодателя;
* по рекомендации учреждения здравоохранения;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

2.2.4. Перевод по инициативе Работника (на вакантную должность, вакантное место) осуществляется по письменному заявлению Работника.

2.2.5. Временный перевод Работника на не обусловленную трудовым договором работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, производится по правилам, определенным пунктом 2 статьи 72 Трудового кодекса РФ.

2.2.6. Перевод по инициативе Работодателя по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (перевод, представляющий собой изменение определенных сторонами условий трудового договора без изменения трудовой функции Работника), производится по правилам, установленным статьей 74 Трудового кодекса РФ.

2.2.7. Перевод Работника, нуждающегося в другой работе в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, производится по правилам, установленным статьей 73 Трудового кодекса РФ.

2.2.8. Постоянный перевод на другую работу по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, производится в порядке, установленном пунктом 1 статьи 72 и статьями 81 (часть третья), 83 (часть вторая), 84 (часть вторая), 180, 254 (части первая и четвертая), 332 (часть одиннадцатая) Трудового кодекса РФ.

2.2.9. Перемещение Работника на другое рабочее место, в другое структурное подразделение Работодателя в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора, не является переводом и не требует согласия Работника.

## 3. Прекращение трудового договора

3.1. Прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, предупредив Работодателя в установленном порядке, и в следующие сроки:

* не позднее, чем за 3 дня, если Работник в период испытания придет к выводу, что предложенная ему работа является для него неподходящей;
* не позднее, чем за 2 недели, если Работник принимает решение об увольнении по собственному желанию. В этом случае увольнение производится по истечении установленного срока или в более ранние сроки по соглашению сторон.

3.3. В случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права или трудового договора, трудовой договор расторгается в срок, указанный в заявлении Работника.

3.4. До истечения срока предупреждения об увольнении Работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой Работник.

3.5. По истечении указанных сроков Работник вправе прекратить работу.

3.6. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя производится по основаниям и в строгом соответствии с правилами, установленными Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.7. При увольнении:

3.7.1. Работник:

* возвращает переданные ему Работодателем инструменты, документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций;
* получает от Работодателя документы (их заверенные копии или выписки из них), необходимые ему для последующего трудоустройства, представления в государственные органы;

3.7.2. Работодатель:

* вносит соответствующие записи в трудовую книжку Работника и передает затребованные Работником документы, связанные с работой;
* производит окончательный расчет;
* предоставляет Работнику компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
* дает необходимые Работнику консультации по вопросам дальнейшего трудоустройства, оформлению пенсий, др.

## 4. Основные права и обязанности Работников

4.1. Работник имеет право на:

* обеспечение условий работы, соответствующих государственным стандартам организации и безопасности труда;
* своевременную выплату заработной платы в полном объеме в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
* профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
* участие в управлении организацией;
* защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
* защиту своих персональных данных;
* возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым и гражданским законодательством;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
* заключение трудовых договоров с другими работодателями для работы на условиях внешнего совместительства при соблюдении условий, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами;
* рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
* обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
* получение достоверной информации от Работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
* отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
* обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств Работодателя;
* обучение безопасным методам и приемам труда;
* профессиональную переподготовку за счет средств Работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
* запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
* обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к Работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные Работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
* личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего на производстве несчастного случая или профессионального заболевания;
* внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);
* компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
* иные действия и блага, предусмотренные трудовым законодательством.

4.2. Работник обязан:

* приступить к исполнению своих трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором;
* осуществлять свою трудовую деятельность в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
* добросовестно и творчески подходить к исполнению своих обязанностей, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и мастерство, формы и методы работы;
* улучшать качество работы;
* своевременно и точно исполнять приказы, распоряжения и поручения Администрации, не противоречащие трудовому законодательству;
* соблюдать установленный трудовой распорядок, производственную дисциплину и дисциплину труда (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего дня, эффективно использовать рабочее время);
* обеспечивать высокую культуру своей трудовой деятельности, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять их трудовые обязанности;
* постоянно поддерживать и повышать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных и трудовых обязанностей;
* не разглашать информацию, носящую конфиденциальный характер и ставшую известной в процессе выполнения своих трудовых функций;
* содержать рабочее место, оборудование и инструменты в чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в структурном подразделении и на территории организации;
* бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
* эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать тепло-, водо- и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
* принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы (простой, авария) и немедленно сообщать о случившемся Администрации;
* соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
* немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
* возместить затраты, понесенные Работодателем при направлении его на обучение за счет средств Работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств Работодателя.

4.3. За полученные от Работодателя материальные и технические средства, необходимые для выполнения трудовых функций и обязанностей, Работники несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством и принимают все необходимые меры по их сохранности и бережному обращению с ним.

## 5. Основные права и обязанности Работодателя и Администрации

5.1. Работодатель имеет право:

* заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, настоящими Правилами;
* поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;
* устанавливать различные системы премирования, стимулирующие выплаты и доплаты с учетом мнения представительного органа Работников;
* требовать от Работников надлежащего исполнения трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;
* требовать от Работников соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов;
* привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами;
* принимать локальные нормативные акты;
* по заявлению Работника разрешать ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

5.2. Работодатель обязан:

5.2.1. В области организации труда:

* предоставить Работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
* правильно организовать труд Работников, чтобы каждый Работник работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала поручаемой работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего дня;
* обеспечить Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения трудовых обязанностей;
* обеспечить исправное состояние инструмента, оборудования, необходимых для бесперебойной работы;
* осуществлять мероприятия по повышению эффективности и качества работы;
* вести учет времени, фактически отработанного каждым Работником;
* обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым Работником;
* на работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечить Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

5.2.2. В области охраны труда:

* обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
* обеспечить безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, применяемых в работе инструментов;
* предоставить Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами;
* организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
* организовать и постоянно осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за применением Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
* проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда;
* организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) 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);
* не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
* информировать Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
* принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
* осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для Работников, подготовить комплект локальных нормативных актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

5.2.3. По оплате труда:

* обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
* при выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого Работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;
* выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, настоящими Правилами, трудовыми договорами;
* обеспечивать материальную заинтересованность Работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы;
* возместить Работнику расходы, связанные со служебными командировками;
* возместить Работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

5.2.4. По сотрудничеству с представителями Работников:

* не препятствовать деятельности представительного органа Работников, создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей Работников;
* предоставить Работникам или представителям Работников необходимое помещение для проведения собрания (конференции) по выдвижению требований и не препятствовать его (ее) проведению;
* принимать к рассмотрению направленные ему требования Работников;
* своевременно рассматривать заявления представительного органа Работников о нарушении Администрациям законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашений и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу Работников;
* принимать меры по иным заявлениям представительного органа Работников;
* учитывать мнение представительного органа Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

5.3. Работодатель также обязан:

* соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
* создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении организацией;
* осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
* возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также компенсировать им моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* обеспечивать защиту персональных данных Работников;
* своевременно рассматривать критические замечания Работников и сообщать им о принятых мерах;
* освобождать Работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время.

5.4. Администрация добровольно принимает на себя обязательства:

* обеспечить социальное страхование всех работников и выплату социальных льгот в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и настоящими Правилами;
* справедливо применять меры поощрения к отличившимся Работникам и дисциплинарного взыскания к Работникам, нарушающим дисциплину труда;
* создавать условия Работникам для повышения ими своей квалификации, совершенствования профессиональных навыков;
* строить взаимоотношения с Работниками на основе уважения к правам, индивидуальности и ценности каждого Работника путем его поощрения;
* способствовать созданию здоровой творческой и морально-психологической обстановки, заинтересованности Работников в успехе работы организации в целом;
* внимательно относиться к нуждам и просьбам Работников;
* проводить мероприятия, направленные на повышение эффективности труда, заинтересованности Работников в развитии организации и укреплении ее финансовой стабильности.

## 6. Рабочее время и время отдыха

6.1. В организации устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

6.2. Устанавливается следующее время начала и окончания работы учреждения:

* начало работы – в 7 ч. 30 мин;
* окончание работы в 18 ч. 00 мин.

6.3. Продолжительность рабочего дня устанавливается в со­ответствии с действующим трудовым законодательством РФ:

- заведующий (ненормированный рабочий день) – 40 часов в неделю;

- заместитель заведующего по хозяйственной работе (ненормированный рабочий день) – 40 часов в неделю;

- заместитель заведующего по ВМР (ненормированный рабочий день) - 40 часов в неделю;

- воспитатель, педагог-психолог — 36 часов в неделю;

 - музыкальный руководитель — 24 часа в неделю;

- учитель-логопед — 20 часов в неделю;

- делопроизводитель – 40 часов в неделю;

- сотрудники пищеблока – 40 часов в неделю;

- учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – 40 часов в неделю.

6.4. График работы сотрудников учреждения утверждается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

6.5. Для отдельных Работников Работодатель имеет право установить режим гибкого рабочего времени (скользящий график). При этом в трудовом договоре с каждым Работником определяется время его обязательного присутствия на работе, а также продолжительность учетного периода, определяющего календарное время, в течение которого он должен отработать установленную для него норму рабочих часов (рабочего дня, недели, месяца и др.).

6.6. Работа в ночное время допускается в исключительных случаях. Привлечение к работе в ночное время, а также ее оплата производятся в соответствии со ст. 96, 149, 154, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.7. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни, их оплата и предоставление соответствующих компенсаций производятся в порядке, предусмотренном ст. 112, 113, 149, 153, 259, 264 и 268 Трудового кодекса РФ.

6.8. Делопроизводитель осуществляет учет использования рабочего времени работниками МБДОУ и данную информа­цию доводит до сведения заведующего.

6.9. В случае неявки на работу по болезни или др. уважи­тельной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;

 - предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхо­да на работу.

6.10. Работодатель предоставляет Работникам следующие виды отпусков:

* основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней;
* ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам продолжительностью 42 календарных дня;
* дополнительный оплачиваемый отпуск заработу во вредных и (или) опасных условиях труда не менее 7 календарных дней;
* дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью не менее 4 календарных дней;
* другие формы отпуска: учебный отпуск, без сохранения заработной платы.

6.11. Предоставление отпусков осуществляется на основании письменных заявлений Работников.

6.12. Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются по графику отпусков, утвержденному Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

6.1з. О времени начала ежегодного отпуска Работники извещаются под роспись не позднее, чем за 2 недели.

6.14. Выполнение графика отпусков является обязательным для Работников и Работодателя. Перенесение отпуска и отзыв из отпуска допускаются в исключительных случаях и в порядке, установленных Трудовым кодексом РФ.

## 7. Оплата труда

7.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

7.2. Заработная плата выплачивается в денежной форме 2 раза в месяц в следующие дни:

* 27 числа текущего месяца  - до 40 % от основного размера заработной платы, установленного трудовым договором;
* 12 числа месяца, следующего за расчетным – остальная часть заработной платы, установленной трудовым договором.

7.3. Порядок оплаты труда конкретизируется в Положении о системе оплаты труда работников, с которым Работники знакомятся под роспись.

## 8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе к Работникам применяются следующие меры поощрения:

* объявление благодарности;
* награждение ценным подарком;
* награждение Почетной грамотой;
* выдача премии;
* присвоение почетного звания;
* награждение орденами и медалями.

Допускается применение к Работнику одновременно нескольких поощрений.

8.2. Поощрения объявляются приказом по организации, доводятся до сведения Работников и заносятся в личную карточку Работника, трудовую книжку.

8.3. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение коллектива учреждения, совета Учреждения.

## 9. Ответственность Работника

9.1. Работодатель имеет право привлечь Работника к дисциплинарной и материальной ответственности.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

* замечание;
* выговор;
* увольнение по соответствующим основаниям.

9.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

9.4. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть применено к Работникам согласно соответствующим статьям Трудового кодекса РФ, а именно:

а) за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81);

б) за однократное грубое нарушение Работником своих трудовых обязанностей:

* прогул, т.е. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
* появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подп. «б» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
* разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе персональных данных работника (подп. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
* совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленное его уничтожение или повреждение, установленные вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подп. «г» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
* установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подп. «д» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

в) совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);

г) принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Работодателя (п. 9 ст. 81 ТК РФ);

д) однократное грубое нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).

9.5. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от Работника объяснение в письменной форме. В случае непредставления указанного объяснения по истечении 2 рабочих дней составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения к нему дисциплинарного взыскания.

9.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа Работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника ознакомиться с указанным приказом под роспись, составляется соответствующий акт.

9.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано Работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа Работников.

9.10. Применение дисциплинарного взыскания не освобождает Работника, совершившего проступок, от материальной и административной ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

9.11. Привлечение Работника к материальной ответственности осуществляется в порядке, предусмотренном договорами о полной материальной ответственности, заключаемыми с установленными законодательством категориями работников, а также ст.ст. 232 - 233, 238 - 250 Трудового кодекса РФ.

9.12. В случае совершения Работником при выполнении трудовых обязанностей проступков, содержащих признаки административных правонарушений или уголовных преступлений, Работодатель обращается с заявлением в государственные органы (контрольно-надзорные органы, суд) о привлечении Работника к административной или уголовной ответственности.

## 10. Ответственность Работодателя

10.1. Работодатель в силу норм Трудового кодекса РФ несет следующую ответственность:

а) за невыплату Работнику заработка, не полученного в результате:

* незаконного отстранения Работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
* отказа от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении Работника на прежней работе;
* задержки выдачи Работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения Работника;
* других случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 234 Трудового кодекса РФ);

б) за причинение ущерба имуществу Работника в порядке и размерах, предусмотренных ст. 235 Трудового кодекса РФ;

в) за задержку выплаты заработной платы в порядке и размерах, предусмотренных ст. 236 Трудового кодекса РФ.

10.2. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон или по решению суда.

10.3. За нарушение законодательства о труде и охране труда Работодатель и Администрация несет административную и уголовную ответственность в порядке и размерах, предусмотренных Кодексом РФ об административных правонарушениях и Уголовным кодексом РФ.

## 11. Заключительные положения

11.1. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются Администрацией в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно с представителями (представительным органом) Работников.

11.2. Настоящие Правила вывешиваются на доступном для Работников месте.

11.3. Настоящие Правила являются обязательными для Работников, Работодателя и Администрации.

11.4. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящими Правилами, Работники, Администрация, Работодатель руководствуются трудовым законодательством РФ.

ПРИНЯТО

общим собранием коллектива

Протокол № 02 от «02» марта 2015 года

**Приложение № 2**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детского сада общеразвивающего вида

№ 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А.Мурзова

Приказ № 69 от «06» марта 2015 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Л.Макарова

Протокол № 02 от «02» марта 2015 г.

**ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  № п/п | Ф.И.О. | Должность | Образование/ квалификации-онная категория | Год предыдущего повышения квалификации | Год повышения квалификации |
| 1 | Ларионова Екатерина Сергеевна | Воспитатель | Высшее/ не имеет |  | 2015 |
| 2 | Гурова Оксана Валерьевна | Воспитатель | Высшее/ первая | 2012 | 2017 |
| 3 | Макарова Оксана Леонидовна | Воспитатель | Высшее/ первая | 2014 | 2019 |
| 4 | Мордвинкина Анна Михайловна | Воспитатель | Средне-спец./  не имеет | 2009 | 2015 |
| 5 | Парыгина Лариса Михайловна | Воспитатель | Средне-спец./  первая | 2013 | 2018 |
| 6 | Козаченко Татьяна Дмитриевна | Воспитатель | Средне-спец./  первая | 2013 | 2018 |
| 7 | Костина Августа Петровна | Воспитатель | Средне-спец./  первая | 2015 | 2020 |
| 8 | Федотовский Наталья Александровна | Воспитатель | Средне-спец./ первая | 2010 | 2015 |
| 9 | Шилова Галина Александровна | Воспитатель | Средне-спец./соответствие должности | 2014 | 2019 |
| 11 | Быкодорова Марина Владимировна | Музыкальный руководитель | Высшее/ не имеет |  | 2015 |

 **Приложение № 3**

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 117

от «19» января 2015 г № 31

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А.Мурзова

Приказ № 69 от «06» марта 2015 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ детского сада

 общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.Л.Макарова

Протокол № 02 от «02» марта 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о системе оплаты труда работников**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 117**

**1. Общие положения.**

1.1.Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию воспитанников №117 (далее Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ детского сада №117 (далее – МБДОУ), разработано в целях совершенствования условий оплаты труда работников МБДОУ, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом РФ;

- Законом РФ «Об образовании» от 21 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Федеральным законом РФ от 19.06.2000г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»,

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 3.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»,

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 6 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;

- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №342н от 26 апреля 2011 г. «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»;

- Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Свердловской области»;

- Постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных бюджетных образовательных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области»;

- Постановлением главы Администрации города Екатеринбурга от 1 ноября 2010 г. № 5082 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Екатеринбург» в ред. Постановлений Администрации г. Екатеринбурга от 02.02.2011 № 270, от 29.11.2011 № 5043, от 05.09.2012 № 3880, от 13.12.2012 № 5494, от 22.07.2013 № 2497, от 22.10.13 №3611, от 26.03.2014 №784);

- другими соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

1.3. Заработная плата работников МБДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с настоящим Положением, Коллективным договором и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами МБДОУ и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.5. Размер, порядок и условия оплаты труда работников МБДОУ устанавливаются
работодателем в трудовом договоре на основании настоящего Положения.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (устанавливаемых на определенный срок), являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.7. Фонд оплаты труда учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда учреждения устанавливает главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности учреждения.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

1.8. Штатное расписание ежегодно утверждается руководителем образовательного учреждения в соответствии со структурой и численностью, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах фонда оплаты труда.

 В случае изменения структуры или численности общеобразовательного учреждения в штатное расписание вносятся необходимые изменения.

 Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу, устанавливаются распоряжением Учредителя.

Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования"), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н, и Тарифно-квалификационным характеристикам по общеотраслевым профессиям рабочих, утвержденным Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10.11.1992 N 31.

1.8. Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

1.9. Срок действия Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1. **Порядок и условия оплаты труда.**

2.1. При определении размера оплаты труда работников МБДОУ учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

- продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;

- порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

- особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

- условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

2.2. Заработная плата работников учреждений предельными размерами не ограничивается.

2.3. Изменение оплаты труда производится:

в случае присвоения квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

в случае присвоения почетного звания - со дня присвоения почетного звания (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

в случае присуждения ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

в случае присуждения ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при представлении диплома государственного образца доктора наук).

 При наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.4. Руководитель учреждения:

проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание других работников учреждения;

несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

2.5. Оплата труда работников МБДОУ включает в себя:

- размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.6. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

* 1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

 Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.8. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание;

повышающий коэффициент за должность доцента (профессора);

персональный повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени.

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.9. Выплаты по повышающим коэффициентам к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

2.10. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных настоящим Положением.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

2.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.12. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.13. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в соответствии с настоящим Положением локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

1. **Оплата труда учебно-вспомогательного персонала.**

3.1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

 Таблица

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня: |
| помощник воспитателя: | 3590,00 руб. |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня |
| Первый квалификационный уровень | младший воспитатель | 4805,00 руб. |

3.2. Работникам МБДОУ из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, в размере до 2,0.

Персональный повышающий коэффициент (ППК) устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Таблица

|  |  |
| --- | --- |
| Факторы, определяющие размер (ППК) учебно-вспомогательного персонала:  | Соответствующий размер (ППК) |
| уровень профессиональной подготовки работника:Среднее-профессиональное образованиеВысшее образование | до 0,1до 0,2 |
| степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | до 1,0 |
| сложность и важность выполняемой работы | до 1,0 |

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления.

3.3. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательного учреждения.

3.4. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением раздел 8 и 9.

1. **Оплата труда педагогических работников.**

4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждений, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

4.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются:

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 квалификационный уровень | инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель | 6705,00 руб. |
| 2 квалификационный уровень | инструктор-методист; концертмейстер; педагог-организатор; социальный педагог, педагог дополнительного образования | 7275,00 руб. |
| 3 квалификационный уровень | Воспитатель; методист;педагог-психолог;старший инструктор-методист | 7275,00 руб. |
| 4 квалификационный уровень | старший воспитатель; старший методист учитель-дефектолог;учитель-логопед (логопед) | 7520,00 руб. |

4.3.Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

1) Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию. -1,25;

- работникам, имеющим I квалификационную категорию, -1,2;

- работникам, имеющим II квалификационную категорию, а также аттестованным на соответствие занимаемой должности -1,1.

 Работникам, совмещающим педагогические должности, по решению соответствующей аттестационной комиссии повышающий коэффициент за квалификационную категорию, выплачиваемый по одной педагогической должности, распространяется на другие педагогические должности в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей.

 Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливаются на срок действия квалификационной категории.

2) Повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;

 - за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5

Выплата по повышающим коэффициентам за наличие ученой степени, почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

*Повышающие коэффициенты за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание устанавливаются на неопределённый срок.*

3) Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы предусматривается настоящим Положением.

4.4. Решение об установке персонального повышающего коэффициента принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Таблица

|  |  |
| --- | --- |
| Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента педагогических работников | Соответствующий размер ППК |
| Уровень профессиональной подготовки работника | До 1,0 |
| Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | До 1,0 |
| Сложность и важность выполняемой работы | До 2,0 |

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления.

* 1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за оклад (должностной оклад), ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждении устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 г. N 191 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений".

 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха устанавливаются в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 г. N 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений.

* 1. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением в разделах 8, 9.
	2. Средняя заработная плата педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений не должна быть ниже средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.
1. **Оплата труда служащих.**

 5.1. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

5.2. Минимальные размеры должностных окладов служащих МБДОУ устанавливаются в следующих размерах:

Таблица

|  |
| --- |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня" |
| делопроизводитель: | 2960,00 руб. |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня" |
| 2 квалификационныйуровень | заведующий складом; заведующий хозяйством | 3480,00 руб. |
| 3 квалификационный уровень | заведующий производством (шеф-повар) | 5220,00 руб. |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |
| 1квалификационный уровень | инженер по охране труда  | 4930,00 руб. |

5.3.Работникам МБДОУ, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, в размере до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Таблица

|  |  |
| --- | --- |
| Факторы, определяющие размер персонального повышающего коэффициента работникам, занимающим должности служащих | Соответствующий размер ППК |
| Уровень профессиональной подготовки работника | До 1,0 |
| Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | До 2,0 |
| Сложность и важность выполняемой работы | До 2,0 |

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления.

5.4. Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательного учреждения.

5.4. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением в разделах 8,9.

**6. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.**

6.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

6.2. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательного учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Таблица

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда | Минимальный размер  должностного оклада, руб.  |
| 1 квалификационный разряд |  2530  |
| 2 квалификационный разряд |  2810  |
| 3 квалификационный разряд |  3110  |
| 4 квалификационный разряд |  3440  |
| 5 квалификационный разряд |  3820  |
| 6 квалификационный разряд |  4230  |
| Примечания: 1. Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются окладыв диапазоне 5610 - 6170 рублей. 2. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих разрабатываетсяучреждением и утверждается главным распорядителем бюджетных средств  2400  |

6.3. К минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям применяются персональные повышающие коэффициенты в размере до 2,5.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается при наличии следующих факторов в соответствующем размере:

Таблица

|  |  |
| --- | --- |
| Факторы, определяющие размер ППК работников, осуществляющих профессиональную деятельность попрофессиям рабочих | Соответствующий размер ППК |
| Уровень профессиональной подготовки работника | До 1,0 |
| Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач | До 1,0 |
| Сложность и важность выполняемой работы | До 2,5 |

6.4. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель учреждения в отношении конкретного работника.

6.5. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на срок действия факторов, предусмотренных для его установления.

6.6. С учетом условий и результатов труда работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением в разделах 8,9.

**7. Оплата труда руководителя МБДОУ, его заместителей.**

* 1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ устанавливаются работодателем в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей образовательных учреждений Администрации Железнодорожного района.
	2. Оплата труда руководителя МБДОУ, его заместителей включает в себя:

- оклад (должностной оклад);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

7.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

7.4. Учредитель разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений исходя из особенностей типов и видов учреждений в пределах кратности от 1 до 8.

* 1. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 1,2;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 1,5.

7.4. Надбавки за квалификационную категорию по результатам аттестации руководителю и заместителям руководителя устанавливаются в абсолютных размерах в зависимости от группы по оплате труда (таблица).

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Группа по оплате труда | Высшая квалификационная категория, руб.  | Первая квалификационная категория, руб.  |
| Четвертая  |  1192,4  |  844,5  |
| Третья  |  1347,6  |  954,0  |
| Вторая  |  1523,6  |  1078,2  |
| Первая  |  1691,3  |  1218,9  |

Надбавка за квалификационную категорию руководителю образовательного учреждения и его заместителям по занимаемой ими должности не распространяется на педагогические должности.

* 1. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя, главного бухгалтера МБДОУ устанавливается работодателем на 10 - 70 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с [пунктом 7.1.](#Par247) настоящего Положения.

 Конкретный размер минимальных должностных окладов заместителей руководителей, главного бухгалтера, руководителя структурного подразделения устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

7.6. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

7.7. Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя принимается руководителем МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с настоящим Положением (разделы 8 и 9).

**8. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера.**

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

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБДОУ при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

8.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат
установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

8.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам МБДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), сверхурочная работа, работа в ночное время и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

8.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях - до 24 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

 На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель МБДОУ осуществляет меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Аттестация рабочих мест осуществляется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации №342н от 26 апреля 2011 г. «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

8.5. Всем работникам МБДОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

8.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (до 100% должностного оклада, ставки заработной платы).

8.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (до 100% должностного оклада, ставки заработной платы).

8.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (до 100% должностного оклада, ставки заработной платы).

8.9. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

8.10. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер выплаты составляет:

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

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

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

8.11. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за следующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

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

8.12. Работникам МБДОУ за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

- за работу на логопункте – 20 % от размера оклада.

8.13. Отдельным работникам МБДОУ за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам) за норму часов рабочего времени в следующих размерах и случаях:

20 процентов – педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;

30 процентов - работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений, структурных подразделений муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, которым установлены оклады в размере, равном или менее 3340 рублей;

4000 рублей – за сложность и напряженность труда воспитателям;

2000 рублей – младшим воспитателям;

1500 рублей – работникам пищеблока;

500 рублей – за сложность и напряженность труда работникам, за исключением руководителей, заместителя руководителя по воспитательной и методической работе, воспитателей, младших воспитателей, работников пищеблока.

8.14. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательного учреждения в соответствии с локальным актом образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательного учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.15. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

 Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1. **Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.**

9.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

9.2. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются: успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

проявление инициативы, творчества и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

9.3. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда, отражающие количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников устанавливаются Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада №117, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ.

9.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных учреждением на оплату труда работников.

9.5. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

9.6. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

9.7. В целях социальной защищенности работников МБДОУ и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя МБДОУ применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

* при награждении нагрудными знаками муниципального образования "город Екатеринбург", органов государственной власти;
* при награждении государственными наградами и наградами муниципального образования "город Екатеринбург" и Свердловской области;
* в связи с празднованием Дня учителя;
* в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60, 70 лет со дня рождения);
* при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;
* при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются Положением о премировании работников МБДОУ, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ.

* 1. Работодатели вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи определяются Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ, принятым руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ.

 Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

1. **Заключительные положения.**

10.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10.2. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

 Принято

Общим собранием коллектива

МБДОУ детский сад № 117

Протокол № 02 «02» марта 2015г

 **Приложение № 4**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ детского сада

Общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Л.Макарова

Протокол № 02 от «02» марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ детского сада

общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А.Мурзова

 Приказ № 69 от «06» марта 2015 г

 **СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**МБДОУ детский сад № 117 и первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 117 на 2015 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий | Ед-ца учета | Кол-во | Стоимостьв тыс. руб., источник финанси-рования | Срок выполнения, ответственный | Кол-во работников, которым улучшаются условия труда | Отметка о выполнении |
| 1 | Замена оборудования на пищеблоке | шт. | 2 | 20,000 (внебюджет) | III кв., заведующий хозяйством | 4 |  |
| 2 | Ремонт вентиляции в помещении прачечной  | кв.м |  | 40,000(бюджет) | II кв., заведующий | 1 |  |
| 3 | Замена источников искусственного освещения | шт | 30 | 35,000(внебюджет) | II кв. заведующий хозяйством | 30 |  |
| 4 | Замена оборудования на складе хоз. назначения | шт | 5 | 15,000 (внебюджет) | I кв.заведующий хозяйством | 3 |  |
| 5 | Приобретения СИЗ (перчатки для мл. воспитателей)  | шт | 1000 | 800 (внебюджет) | II кв. заведующий хозяйством | 15 |  |

Лицо, ответственное за охрану труда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ И.В.Каурцева

 **Приложение № 5**

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ детского сада

общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А.Мурзова

 Приказ № 69 от «06» марта 2015 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ детского сада

общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Л.Макарова

Протокол № 02 от «02» марта 2015 г.

**ГРАФИК РАБОТЫ**

сотрудников МБДОУ детский сад № 117

Таблица

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | должность | I смена | II смена | обед | Кол-во часов в день |
| 1 | Заведующий | 9.00 – 18.00 | 12.00– 13.00 | 8 |
| 2 | Зам. зав. по ВМР | 9.00 – 18.00 | 12.00– 13.00 | 8 |
| 3 | Заведующий хозяйством | 8.00 – 17.00 | 12.00– 13.00 | 8 |
| 4 | Воспитатели  | 7.30 – 14.42 | 10.48 - 18.00 | - | 7,12 |
| 5 | Мл. воспитатели | 8.00 – 16.30 | 14.00 – 14.30 | 8 |
| 6 | Повар  | 6.00 – 14.30 | 09.30 - 18.00 | 12.30– 13.00 | 8 |
| 7 | Помощник повара (подсобный рабочий) | 8.00 – 16.30 | 13.30 – 14.00 | 8 |
| 8 | Кладовщик  | 8.00 – 16.30 | 12.30 – 13.00 | 8 |
| 9 | Рабочий по ремонту и стирке белья | 8.00 – 16.30 |  | 12.00 – 12.30 | 8 |
| 10 | Музыкальный руководитель | 9.00-15.30 | 12.00 – 12.30 | 6 |
| 11 | Уборщик служебных помещений | 8.00 - 16.30 | 13.00 – 19.00 | 12.30 – 13.00 | 8 |
| 12 | Делопроизводитель  | 8.00 – 16.30 | 12.00 – 12.30 | 8 |
| 13 | Сторож  | с 18.00 до 6.00, вых. 8.00 до 8.00 | нет | 12/24 |
| 14 | Дворник | 8.00 – 16.30 | 12.30 – 13.00 | 8 |
| 15 | Рабочий по обслуживанию здания  | 8.00 – 16.30 | 12.30 - 13.00 | 8 |
| 16 | Инструктор по физической культуре  | 9.00-13.30 | нет | 4,5 |

 **Приложение № 6**

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ детского сада

общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А.Мурзова

 Приказ № 69 от «06» марта 2015 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ детского сада

общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Л.Макарова

Протокол № 02 от «02» марта 2015 г.

**ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ**

МБДОУ детский сад № 117

 Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Количество штатных единиц |
| 1. | Воспитатель  | 8,76 |
| 2. | Музыкальный руководитель  | 1,5 |
| 5. | Заведующий дошкольным учреждением  | 1 |
| 6. | Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе | 1 |
|  | Инструктор по физической культуре  | 0,75 |
| 7. | Заместитель заведующего по хозяйственной работе  | 1 |
| 8. | Делопроизводитель  | 1 |
| 9. | Младший воспитатель  | 6 |
| 11. | Повар  | 3 |
| 12. | Помощник повара (подсобный рабочий)  | 1 |
| 13. | Кладовщик  | 1 |
| 15. | Уборщик служебных помещений | 1 |
| 16. | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и ремонту сооружений  | 1 |
| 17. | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)  | 1 |
| 19. | Дворник  | 1 |
| 20. | Сторож  | 3 |
|  | ИТОГО | 33,01 |

 **Приложение №7**

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ детского сада

общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А.Мурзова

 Приказ № 69 от «06» марта 2015 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ детского сада

общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Л.Макарова

Протокол № 02 от «02» марта 2015 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МБДОУ, занятых во вредных условиях труда, работа в которых дает право на получение компенсации

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | должность | Виды компенсации |
| дополнительный отпуск | денежные средства |
| 1 | делопроизводитель | - | 4% от оклада (тарифной ставки) |
| 2 | младший воспитатель | - | 4% от оклада (тарифной ставки) |
| 3 | повар | 6 календарных дней | 4% от оклада (тарифной ставки) |
| 4 | подсобный рабочий | - | 4% от оклада (тарифной ставки) |
| 5 | кладовщик | - | 4% от оклада (тарифной ставки) |
| 7 | рабочий по ремонту и стирке (спецодежды) белья | 6 календарных дней | 4% от оклада (тарифной ставки) |

 **Приложение № 8**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ детского сада

общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Л.Макарова

Протокол № 02 от «02» марта 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ детского сада

общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А.Мурзова

 Приказ № 69 от «06» марта 2015 г

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МБДОУ, дающих право на получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств

Таблица

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование профессий и должностей | Вид спец. одежды, обуви и др. средствами инд. защиты | Нормавыдачи в год |
| ДворникПовар, кухонная рабочая КладовщикРабочий по стирке бельяУборщик служебных помещенийСлесарь-сантехник  | Перчатки с полимерным покрытиемФартук х/б с нагрудникомЗимой: куртка ватная (фуфайка)Летом: плащ непромокаемыйХалат х/б или куртка х/бКолпак или косынкаБрюки х/бФартук х/бПерчатки резиновыеХалат х/бКолпак или косынкаФартук х/бПерчатки резиновыеХалат х/бФартук х/б с нагрудникомПерчатки резиновыеХалат х/бПерчатки резиновыеКостюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткойСапоги резиновыеРукавицы комбинированныеПерчатки с полимерным покрытием | 6 пар11 на 3 года1 на 3 года1 3 на 2 года12дежурные13 на 2 года2дежурные1221дежурные1 на 1,5 года1 пара6 пар |

 **Приложение № 9**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ детского сада

 общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.Л.Макарова

Протокол № 02 от «02» марта 2015г.

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ детского сада

общеразвивающего вида № 117

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ О.А.Мурзова

 Приказ № 69 от «06» марта 2015 г

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников,

 подлежащих периодическим медицинским осмотрам

 Таблица

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Должность | Периодичность обследования на энтеробиозгименолепидоз | Периодичность прохождения медицинского осмотра | Периодичность прохождения обследования на туберкулез | вакцинопрофилактика | Периодичность прохождения гигиенического обучения | Медицинский осмотр специалистами (терапевт, стоматолог, отоларинголог, дерматовенеролог) |
| грипп | ДизентерияШегельвак |  |
| 1. | заведующий | 1 раз в год | 1 раза в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| 2. | зам. заведующего | 1 раз в год | 1 раза в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| 3. | педагогические работники | 1 раз в год | 1 раза в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| 4. | младшийвоспитатель | 1 раз в год | 1 раза в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год |
| 5. | работники пищеблока (повар, подсобн. рабочий, кладовщик) | 1 раз в год | 1 раза в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год |
| 6. | рабочий по стирке и ремонту белья | 1 раз в год | 1 раза в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| 7. | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | 1 раз в год | 1 раза в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| 8. | уборщик служ. помещений | 1 раз в год | 1 раза в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| 9.  | сторож | 1 раз в год | 1 раза в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |
| 10. | дворник | 1 раз в год | 1 раза в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в год | 1 раз в 2 года | 1 раз в год |

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Название главы | стр. |
| 1. |  | 1 |
| 2. | Приложение 1 | 19 |
| 3. | Приложение 2 | 36 |
| 4. | Приложение 3 | 38 |
| 5. | Приложение 4 | 52 |
| 6. | Приложение 5 | 53 |
| 7. | Приложение 6 | 54 |
| 8. | Приложение 7 | 55 |
| 9. | Приложение 8 | 56 |
| 10. | Приложение 9 | 57 |
| 11. | Содержание | 69 |