

Содержание

Наименование раздела Коллективного договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_страница

1. Общие положения …………………………………………………………………………..3
2. Трудовые отношения …………………………………………………………………….... 4
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников…………………………………………………………………. 6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройства……………………………………………………………………………..7
5. Рабочее время и время отдыха……………………………………………………………...8
6. Оплата труда и нормы труда………………………………………………………………10
7. Условия и охрана труда……………………..……………………………………………..12
8. Гарантии профсоюзных организаций и членов профсоюза……………………………13
9. Обязательства профсоюза ………………………………………………………………..16
10. Контроль за выполнением коллективного договора ……………………………………17

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. «Правила внутреннего трудового распорядка» ……………….…..18

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. «Перечень должностей, работа в которых дает право работникам на повышение окладов в связи с вредными и (или) опасными условиями

труда» ……………………………………………………………………………………..……...42

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. «Перечень должностей работников, получающих бесплатно

спецодежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты».……….. 43

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. «Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия выдачи» …………………………………...45

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. «Перечень должностей, работа в которых дает право работникам

на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, в связи с вредными и (или) опасными условиями труда»……………… ………………………………………………….46

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.Положение об организации охране труда и обеспечения безопасености образовательного процесса……….……………………………………….. 47

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Положение об оплате труда (изменеия)………………….……….. 55

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11. Соглашением по охране труда………………………………..……81

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида № 30» (далее – Образовательная организация) и заключенный работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

-работники дошкольного образовательного учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя выборного органа первичной профсоюзной организации

-работодатель в лице его представителя - заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзного органа (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольного образовательного учреждения, в том числе изменения типа образовательного учреждения (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем дошкольного образовательного учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) дошкольного образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с выборным профсоюзным органом:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающими средствами;

4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

5) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

6) положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;

7) другие локальные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

—общее собрание (конференция) работников;

— согласование с профкомом;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

1.19. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.20. Ежегодно в феврале стороны информируют членов коллектива на общем собрании (конференции) работников о ходе выполнения коллективного договора.

1.21. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

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

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

**II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

2.2.1.Сторонами трудового договора являются Работодатель и Работник

2.2.2 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.2.3.Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.3. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч. 2 или ч.3 ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страховому при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) обязан   ознакомить работника под роспись с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.

2.7.Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

2.9. О внесении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, вводимые ст. 61 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.10 Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

**III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА и ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем установлено действующим законодательством.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствие занимаемой должности или соответствующие полученным квалификационным категориям оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия его занимаемой должности проводится в образовательном учреждении.

3.3.7. При прохождении аттестации действуют все нормы, закрепленные в Региональном и Территориальном отраслевых Соглашениях.

3.3.8. Финансирование профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров для нужд образовательной организации осуществляется за счет целевых субсидий и при наличии финансирования.

**IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым высвобождение 5% от общего числа работников в течение 3 месяцев.

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

4.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

-предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

-проработавшие в данном дошкольном образовательном учреждении свыше 15 лет;

-имеющие детей до 16-летнего возраста;

-одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16 летнего возраста;

-воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

-неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-молодые специалисты со стажем работы до двух лет.

4.4. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

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

4.6. В день увольнения, т.е. последний день работы Работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт ТК РФ (ст. 84.1 ТК РФ).

4.7. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.8. Работодатель создает условия для переобучения работников при переходе на другую работу внутри образовательной организации в связи с сокращением численности или штата. Финансирование переобучения производится за счет средств образовательной организации.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

5.1.Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждается работодателем по согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.1.1. В образовательной организации установлена 5-дневная   рабочая неделя. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.1.2. Для руководящих работников, работников, относящимся по профессиональным квалификационным группам к должностям первого, второго, третьего уровня, устанавливается   нормальная продолжительность   рабочего   времени 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических    работников    образовательной организации устанавливается    сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

5.1.4 Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с Профкомом и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие .

5.2. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.2.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается:

- образовательная работа;

- индивидуальная работа с воспитанниками;

- другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая;

- работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками.

5.2.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом, графиками работы и расписанием непосредственно-образовательной деятельности в соответствии с требованиями трудового законодательства и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

5.2.3. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад (для различных категорий работников 24, 30, 36 часов в неделю), а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и т.п.), присутствие на которых для работника обязательно.

5.2.4 Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 36 ч. в неделю - воспитателям, педагогу-психологу;

- 30 ч. в неделю – инструктору по физической культуре;

- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям;

5.3. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- при производстве работ необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.7. Работодатель обязуется:

5.7.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 2).

5.8. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье 1 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу поступающим в первый класс – 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства 1 календарных дней;

- для проводов детей в армию 1 календарных дней;

- в случае свадьбы работника - 3 дня, детей работника -1 день;

- на похороны близких родственников 3 календарных дня.

5.9. . Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем.

5.10. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.12. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.13. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

**VI. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

6.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Вологодской области, муниципальными правовыми актами. Положением об оплате труда работников (приложение № 10).

6.3. Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда работников осуществляются на основании Положения о стимулирующей выплатах, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (Приложение №7).

6.4. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 136 ТК РФ в установленные сроки: за первую половину 30 числа текущего месяца и за вторую половину 15 числа последующего месяца, по заявлению работника перечисляются на его лицевой счет за счет работодателя.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

6.7. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.8. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.9. Образовательное учреждение вправе распоряжаться экономией фонда заработной платы, которая может быть использована на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

6.10. Работодатель обязуется при выплате заработной платы 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. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.11. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

6.12. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

6.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными или особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставкой (окладом), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.14. В образовательной организации каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов часовой ставки (оклада).

6.15.Размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника устанавливать по соглашению работника с администрацией в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.

6.16.Производить оплату за сверхурочную работу воспитателям, помощникам воспитателей, младших воспитателей в случаях неявки сменяющего работника или родителей за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

6.17.Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст.136ТКРФ).

В случае задержки выплаты отпускных работник дошкольного образовательного учреждения оставляет за собой право по письменному заявлению не уходить в отпуск до ее получения.

6.18.При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.19.При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель выплачивает эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.20.В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.21.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель дошкольного образовательного учреждения.

6.22. Стороны договорились совершенствовать критерии оценки качества работы руководящих, педагогических и других категорий работников дошкольного образовательного учреждения.

**YII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Он обязан внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1.Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение №11).

7.2.Ежегодно предусматривать на реализацию мероприятий (проведение медицинских осмотров работников, по специальной оценки условий труда, приобретение СИЗ и др.) денежные средства в размере не менее 0,2% от годового фонда оплаты труда учреждения.

7.3.Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.4.Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.5.Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.6.На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.7.Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно.

7.8.Обеспечить:

-своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (приложение № 4);

-ремонт, стирку, сушку специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

7.9. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.10. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.11.Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.12.Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.14.Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет дошкольного образовательного учреждения.

7.15.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

**YIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились о том, что:

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

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

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 8, п. 10 ст. 81, п.2 статьи 278 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет) (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

8.11. Работникам образовательной организации, являющихся членами Профсоюза, при увольнении в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов.

8.12. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

8.14. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

* **согласования,** представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
* **согласия,** отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

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

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

-сокращение численности или штата работников организации;

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

-прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));

-нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

-совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;

-применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

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

* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда *(ст. 147 ТК РФ);*
* размеры повышения заработной платы в ночное время *(ст. 154 ТК РФ);*

установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.18. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
* временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

8.19. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

-несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

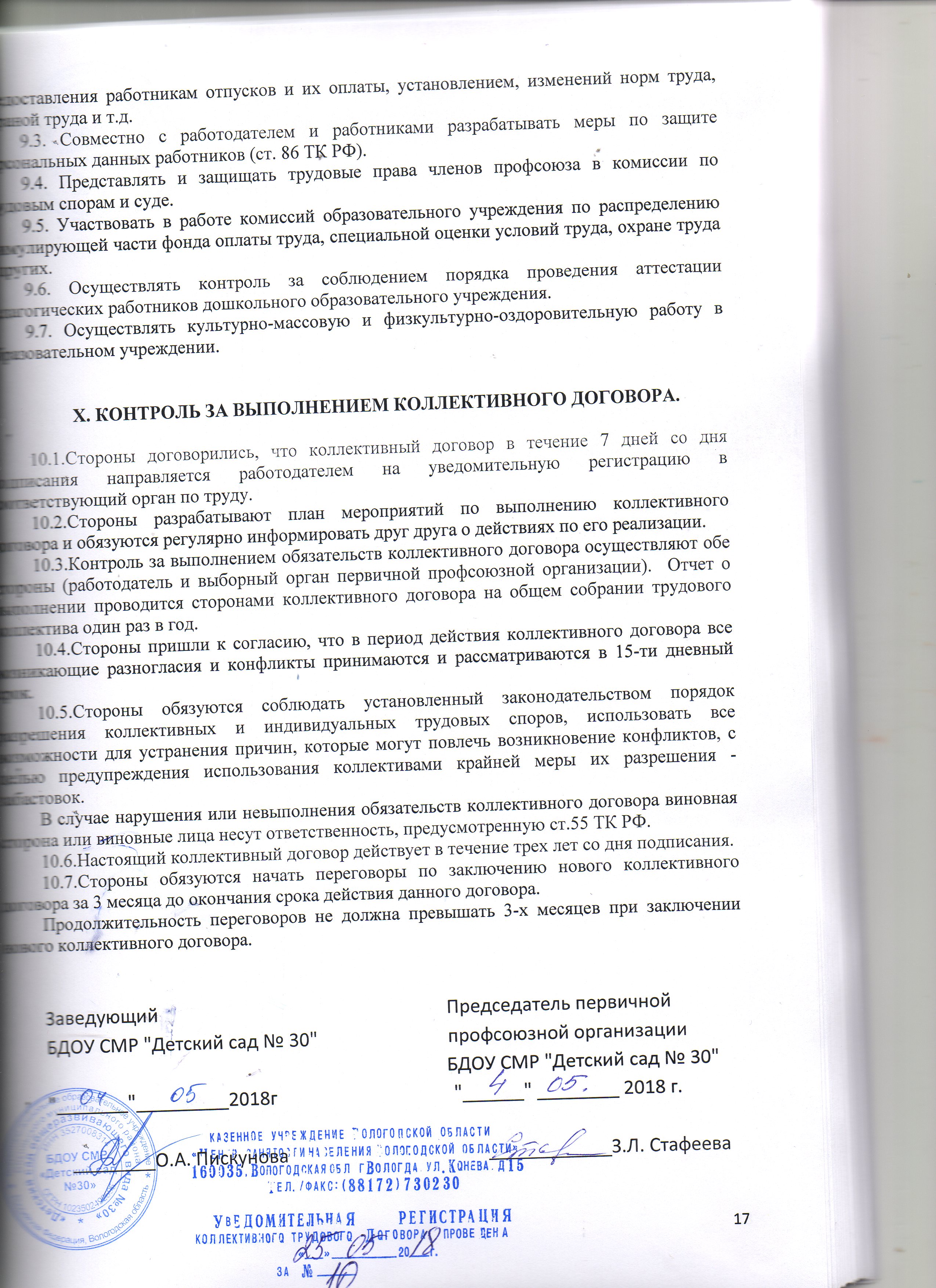
**IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА**

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы,



бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сокольского муниципального района "Детский сад общеразвивающего вида № 30"

Приложение № 1

к коллективному договору

БДОУ СМР "Детский сад № 30" 2018-2021гг

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНЫ  Председатель профкома  БДОУ СМР «Детский сад № 30»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Л. Стафеевой  ПРИНЯТЫ  Протокол общего собрания работников  БДОУ СМР " Детский сад № 30"  от 19.02.2018 г. № 3 | |  |
| УТВЕРЖДЕНЫ  приказом Заведующего БДОУ СМР "Детский сад № 30"  от 28.02.2018г. № 22  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Пискунова |
|  |  | |

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**для работников**

**БДОУ СМР «Детский сад № 30»**

Правила внутреннего трудового распорядка работников(далее - Правила) составлены и разработаны на основании Трудового Кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работник педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и о порядке определения учебной нагрузки", и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой распорядок для работников в БДОУ СМР «Детский сад № 30» (далее – образовательная организация).

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим в образовательной организации:

- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные права;

* обязанности и ответственность сторон трудового договора;
* режим работы и время отдыха;
* меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам.

1.2. Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательной организации, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, совершенствованию организации труда, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются заведующим образовательной организации, и принимаются общим собранием(конференцией) работников по представлению администрации.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием на работу осуществляется на основании заключенного трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме (на основании ст.56-84 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу поступающий представляет следующие документы:

* паспорт;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник принимается на условиях совместительства;
* документ об образовании, повышении квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
* страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
* справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям при заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.
* в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Работники – совместители, у которых имеется разряд по ЕТС, установленный в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.5. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

* оформляется заявление кандидата на должность на имя заведующего образовательной организации;
* заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
* издается приказ по образовательной организации, на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
* приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора;
* оформляется личное дело на нового работника;
* по требованию работника заведующий обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст.68 ТК РФ);
* заполняется личная карточка работника УФ № Т-2, утвержденная постановлением Госкомитета РФ по статистике от 05.01.2004 № 1 (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписки из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении).
* 2.6. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или переводе его на другую работу заведующий обязан:
* разъяснить его права и обязанности, определенными его должностной инструкцией;
* познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
* познакомить с Уставом, с настоящими Правилами, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкциями по охране труда).

2.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.9. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе на срок не более 3 месяцев, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.10. В период испытания на работника распространяются все нормативно – правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.11. Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст.71 ТК РФ).

2.13. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка, оформляется в учреждении.

2.14. Трудовые книжки хранятся у заведующего образовательной организации, наравне с ценными документами – в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.15. При приеме работника с источниками повышенной опасности заведующий проводит обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

2.16. Заведующий обязан обеспечить медицинское освидетельствование всех работников образовательной организации,.

2.17. Перевод работника на другую работу производится в соответствии главы 12 ТК РФ, при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность временного перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.18. В связи с изменениями работы в образовательной организации, (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора:

* системы и условий оплаты труда;
* льгот;
* режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);
* наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст.74 ТК РФ).

2.19. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты работодателем в случаях, предусмотренных статьями 81 Трудового кодекса (по инициативе работодателя) и 83 ТК РФ (по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон).

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя может быть расторгнуто при:

- ликвидации организации;

- сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие:

а) состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) недостаточной квалификации, подверженной результатами аттестации;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение дисциплинарных взысканий;

- установленного 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;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске).

2.20. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия профсоюзного комитета.

2.21. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;

- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- расторжение трудового договора по инициативе работника;

- расторжение договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения, либо ее реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствия у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.23. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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 так же в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.24. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.25. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

2.26. Трудовой договор, заключенный на время выполнения отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

2.27. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.28. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. В день увольнения заведующий организацией обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель так же обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой.

**3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ**

3.1.*Работодатель имеет право*:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- осуществлять подбор и расстановку кадров;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательной организации, соблюдения настоящих Правил, иных локальных нормативных актов образовательной организации;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской федерации, иными федеральными законами;

- разрабатывать и принимать локальные нормативные акты;

- устанавливать штатное расписание;

- распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации, в том числе делегировать часть своих полномочий работникам;

3.2. Р*аботодатель обязан:*

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату труда за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации, настоящим Правилам, трудовыми договорами;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- вести коллективные переговоры, а так же заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской федерации;

- представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных законов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии обучающихся и родителей во время проведения занятий;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а так же компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актам и трудовыми договорами.

*Работодатель несет ответственность перед работниками*:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности тру­диться, за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работ­ника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предус­мотренных законодательством.

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику.

- за причинение ущерба имуществу работника.

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

**4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

4.1.*Работниик имеют право на:*

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени для отдельных профессии, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях предусмотренных федеральными законами.

4.2. *Работники обязаны*:

4.2.1. Выполнять требования Устава образовательной организации, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты.

4.2.2. Работать добросовестно, исполняя свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).,

4.2.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.2.4. Неукоснительно соблюдать требования охраны труда и техники безопасности, незамедлительно сообщать заведующему, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т.п.).

4.2.5. Проходить в установленном порядке обязательные профилактические медицинские осмотры, а также вакцинацию, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.2.6. Беречь имущество образовательной организации, и имущество других работников, соблюдать чистоту и порядок в помещениях образовательной организации,, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу организации.

4.2.7. Вести себя достойно, проявлять заботу об обучающихся образовательной организации, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому обучающемуся.

4.2.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями (законными представителями) обучающихся, к членам коллектива образовательной организации,.

4.2.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.2.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

4.2.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.2.12. Повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

4.2.13. Активно содействовать стабильному функционированию образовательной организации, полноценной реализации образовательного процесса, замещать, в установленном порядке, временно отсутствующих работников.

4.2.14. В образовательной организации, запрещается:

* нахождение в верхней одежде и головных уборах;
* громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей;
* курение в помещении и на территории образовательной организации;
* нахождение в помещении группы посторонних лиц без согласования с руководством;
* употребление спиртных напитков;
* педагогическому персоналу пользоваться сотовыми телефонами в течение рабочего времени;
* использовать рабочее время для решения вопросов, не обусловленных трудовыми отношениями с Работодателем, а также в период рабочего времени вести личные телефонные разговоры, читать книги, газеты иную литературу, не имеющую отношение к трудовой деятельности, пользоваться сетью Internet в личных целях, играть в компьютерные игры;
* выносить и передавать другим лицам служебную информацию и сведения о персональных данных работников, обучающихся и родителей(законных представителей) на бумажных и электронных носителях или в устной форме;

4.3*. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:*

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальным актом образовательной организации к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимые для качественного осуществления педагогической, научной и исследовательской деятельности в образовательной организации;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами образовательной организации, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении образовательной организации, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим Уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4. *Педагогические работники* имеют следующие *трудовые права и социальные гарантии:*

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами области.

4. 5. *Педагогические работники обязаны:*

4.5.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

4.5.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

4.5.3. Уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4.5.4. Развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.5.5. Применять педагогические обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.5.6. Учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.5.7. Систематически повышать свой профессиональный уровень;

4.5.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.5.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

4.5.10. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

4.5.11. Соблюдать Устав образовательной организации, локальные нормативные акты, настоящие Правила.

4.6. Конкретные трудовые обязанности работников образовательной организации, определяются трудовым договором и должностной инструкцией, соответствующими локальными нормативными актами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

4.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.8. Работники несут материальную ответственность за причиненный прямой действи­тельный ущерб.

4.8.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательной организации или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для образовательной организации произвести затраты либо излишние выплаты на приоб­ретение или восстановление имущества.

4.8.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

4.8.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

- умышленного причинения ущерба.

- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных пригово­ром суда.

- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, которые определены федеральными законами.

Работники привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установ­ленном разделом 7 настоящих Правил.

**5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

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

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

* воспитатели, старший воспитатель, педагог – 36 часов в неделю; (воспитатель, старший воспитатель) имеет право использовать 6 оплачиваемых часов в неделю для самостоятельной методической работы без обязательного присутствия в учреждении в условиях 36 часовой рабочей недели); повара 36 час в неделю
* музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
* младший воспитатель – 40 часов в неделю, (перерыв на обед- 13.30-15.00);
* делопроизводитель – 40 часов в неделю (перерыв на обед 12.00 – 12.30);
* остальные работники-40 часов в неделю (обед 13.30-14.30).

5.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.4. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.5. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель может устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. Графики работы:

* утверждаются заведующим, согласовываются с профкомом организации;
* предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
* объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

5.8. Педагогическим и другим работникам запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов;
* курить в помещениях и на территории организации.

5.9. Время работы сотрудников:

Поварам устанавливается сокращенная рабочая неделя продолжительностью 36 часовс двумя выходными днями – суббота и воскресенье (продолжительность рабочей недели устанавливается по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда).

* пищеблока: с 6.00 до 14.30 – 1-я смена, с 9.00 до 17.30 – 2-я смена, 1.20 часа обеденный перерыв; технологические перерывы для отдыха с 10.00 до 10.20, с 15.00 до 15.20 и изменяется по согласованию с Представительным органом работников.
* воспитателей с 7.00 до 13.00 – 1-я смена, с 13.00 до 19.00 – 2-я смена (часы работы согласно табелю рабочего времени)
* административно-обслуживающего персонала (зам зав. по АХЧ, кастелянша, кладовщик, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений) с 8.00 до 17.00; (1 час на обед)

- делопроизводитель с 8.00 до 16.30 (30 минут на обед)

* младший воспитатель с 8.00- 17.30 (1,5 часа на обед )
* музыкальный руководитель, - в соответствии с утвержденным расписанием занятий и графиком работы, исходя из суммарного учета рабочего времени;
* для совместителей по другим должностям устанавливается суммированный учет рабочего времени за месяц. Продолжительность рабочего времени за учетный период (1 месяц) равняется нормальной продолжительности часов в месяц.

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

* своевременно, до начала рабочего дня, известить администрацию;
* предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

5.11 Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.12. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- педагогическим работникам - 42 календарных дня;

- остальным работникам -28 календарных дней;

5.12.1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4-й степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска указанным работникам составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

5.13. Стаж работы для предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ, с учетом мнения представительного органа работников образовательной организации.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись.

5.14 Оплачиваемый отпуск работнику должен предоставляться ежегодно. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2 лет подряд.

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 3 месяцев;

-в других случаях предусмотренных федеральными законами;

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

* 1. По соглашению сторон между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
  2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
  3. Работникам устанавливаются нерабочие праздничные дни. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ
  4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются
  5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

5.20. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (или в соответствии с коллективным договором).

5.23. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеет право на длительный, сроком до 1 года, отпуск. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяет нормативный правовой акт Минобрнауки России.

5.24. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случая рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.25. Работники, успешно обучающиеся в ВУЗах, имеющих государственную аккредитацию, по заочной формам обучения, имеют право на дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с ТК РФ.

5.26. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.27. При временной нетрудоспособности организация выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

5.26. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. К таким категориям относятся:

- супруги военнослужащих;

- граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр);

- Герои Социалистического Труда и полные кавалеры Ордена Трудовой Славы;

- почетные доноры России;

- Герои Советского Союза, Герои России, кавалеры Ордена Славы;

- мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам.

5.27. Работникам запрещается покидать своё рабочее место в течение всего рабочего времени и находиться в других помещениях не связанных с выполнением функциональных обязанностей по своей должности. Исключением может быть только выполнение работником поручения по приказу работодателя дополнительной работы.

5.28. Запрещается отвлекать работников при выполнении ими своих трудовых обязанностей посторонними разговорами.

**6. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ**

6.1. На основании 191 ТК РФ, Устава образовательной организации, Коллективного договора, Положения об оплате труда работников, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами и другими достижениями в труде применяются следующие поощрения:

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетными грамотами;
* награждение почетным званием.

6.2..Поощрения применяются работодателем. Представительный орган работников образовательной организации вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

6.3. Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.4. За особые трудовые заслуги работники организации представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

.

. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом образовательной организации, настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями или трудовым договором, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

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

7.7. Взыскание объявляется приказом по организации. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагоги организации могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласия с профсоюзным комитетом..

7.10. Дисциплинарные взыскания к заведующему применяются вышестоящими организациями.

7.11. 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, ходатайства непосредственного руководителя.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель может наложить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. До наложения взыскания от работника должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для неналожения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Для некоторых видов нарушений трудовым законодательством могут быть установлены иные сроки привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и его отношение к труду.

8.5. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня его издания.

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

8.7. Работодатель по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работниковобразовательной организации имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

**8. ОХРАНА ТРУДА.**

8.1.Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

* соблюдать требования охраны труда;
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим 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, другие обязательные медицинские осмотры

8.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии ФЗ от 28.12.2013 № 426;

- организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

-обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности

**9. ОПЛАТА ТРУДА**

9.1 Заработная плата работникам производится в соответствии с «Положением об оплате труда БДОУ СМР «Детский сад № 30», нормативными локальными актами , регламентирующими распределение стимулирующих доплат и надбавок .

9.2. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 15 и 30 числа каждого месяца: 30 числа выплачивается первая часть заработной платы работника за текущий месяц - в сумме не менее 50% должностного оклада; 15 числа месяца, следующего за расчетным, производится полный расчет с работником.

9.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.

9.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ, путём перечисления в безналичной денежной форме на указанный работником расчетный счет.

9.5. Работодатель с заработной платы работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9.6. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. К ним относится отстранение от работы:

- в связи с туберкулезом больным туберкулезом. На период отстранения работникам выдаются пособия по государственному социальному страхованию;

- в связи с тем, что лицо является носителем возбудителей инфекционных заболевания и может явиться источником распространения инфекционных заболеваний и невозможно перевести работника на другую работу. На период отстранения работникам выплачивается пособие по социальному страхованию;

- в связи с не прохождением обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда. Оплата в период простоя производится как за простой;

- в связи с не прохождением обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра (обследования) не по вине работника. В таком случае производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

**10.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ**

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса РФ и иных нормативно-правовых актов РФ.

10.2. По инициативе Работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

ору

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной

организации БДОУ СМР «Детский сад №30»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/З.Л. Стафеева

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

БДОУ СМР «Детский сад № 30»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.А. Пискунова

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, работа в которых**

**дает право работникам на повышение окладов в связи с вредными и (или) опасными**

**условиями труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование профессий и должностей | Календарных дней | Основание |
| Повар, работающий у плиты, шеф-повар | 7 | Ст. 117 ТК и карта спецоценки № |

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

БДОУ СМР «Детский сад № 30»

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

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида № 30», получающих бесплатно спецодежду, специальную обувь**

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н   
«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (вступает в силу с 25.05.2015)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Профессия или должность** | **Наименование средств индивидуальной защиты** | **Типовая норма выдачи (единицы)** | **выдача в саду**  **(един.)** | **Срок носки**  **1 комплекта** | **ГОСТ** |
| **1** | Повар, шеф-повар | Халат хлопчатобумажный | 1 | 4 | 12 мес. | ГОСТ 9896-70 |
| Передник хлопчатобумажный | 1 | 1 | 12 мес. | ГОСТ  9896-70 |
| Колпак/косынка хлопчатобумажный | 1 | 2 | 12 мес. | ГОСТ  9896-70 |
| Ботинки кожаные | 1 пара | 1 пара | 12 мес. | ГОСТ 12.4.033 -77 |
| Брюки светлые | 1 | 4 | 12 мес. | ГОСТ  9896-70 |
| Очки защитные | 1 | 1 | Общего пользования | |
|  | Кухонный рабочий | Халат хлопчатобумажный | 1 | 2 | 12 мес. | ГОСТ  9896-70 |
| Колпак/косынка хлопчатобумажный | 1 | 2 | 12 мес. | ГОСТ  9896-70 |
| Ботинки (тапки) кожаные | 1 пара | 1 пара | 12 мес. | ГОСТ 12.4.033 -77 |
| Фартук хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой | 1 | 1 | 12 мес. | ГОСТ 12.4.029-76 |
| Фартук прорезиненный с нагрудником | 1 | 1 | 12 мес. | ГОСТ 12.4.029-76 |
| Фуфайка/ куртка на утепленной подкладке | 1 | 1 | 2 года 6 мес. | ГОСТ 17223-71 |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар | 6 пар | 2 мес. | ГОСТ 12.4.010-75 |
| Сапоги резиновые | 1пара | 1пара | 12 мес. | ГОСТ 5375-79 |
| Перчатки резиновые | 2пары | 2пары | 6 мес. | ГОСТ 10108-62 |
| Очки защитные | 1 | 1 | Общего пользования | |
| 3 | Воспитатель | Халат хлопчатобумажный | 1 | 2 | 12 мес. | ГОСТ 24760-81 |
| 4 | Кастелянша | Халат хлопчатобумажный | 1 | 2 | 12 мес. | ГОСТ 24760-81 |
| 5 | Младший воспитатель | Халат хлопчатобумажный | 1 | 5 | 12 мес. | ГОСТ 24760-81 |
| Шапочка/косынка хлопчатобумажная | 1 | 2 | 12 мес. | ГОСТ  9896-70 |
| Фартук клеёнчатый с нагрудником | 1 | 1 | 12 мес. | ГОСТ 12.4.029-76 |
| Перчатки резиновые | 2 пары | 2 пары | 6 мес. | ГОСТ 10108-62 |
| 6 | Уборщик служебных помещений | Халат хлопчатобумажный | 1 | 2 | 12 мес. | ГОСТ 24760-81 |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар | 6 пар | 2 мес. | ГОСТ 12.4.010-75 |
| При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: | | | | |
| Сапоги резиновые | 1 пара | 1 пара | 12 мес. | ГОСТ 5375-79 |
| Перчатки резиновые | 2 пары | 2 пары | 6 мес. | ГОСТ 10108-62 |
| 7 | Кладовщик | Халат / костюм хлопчатобумажный | 1 | 2 | 12 мес. | ГОСТ 24760-81 |
| Рукавицы комбинированные | 1 пара | 1 пара | 3 мес. | ГОСТ 12.4.010-75 |
| Ботинки кожаные | 1 пара | - | 12 мес. | ГОСТ 12.4.033-77  (12.4.072-79) |
| Фуфайка/куртка на утепленной подкладке | 1 | 1 | 2 года 6 мес. | ГОСТ 17223-71 |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Коллективному договору

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

БДОУ СМР «Детский сад №30»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.А. Пискунова

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной

организации БДОУ СМР «Детский сад №30»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ З.Л. Стафеева

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

**НОРМЫ**

**БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ**

**(**Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или) обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приложение №2 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
| 1 | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями  (шеф-повар, повар, кухонный рабочий, кладовщик, уборщик служебных помещений) | 200 гр. (Мыло туалетное) или  250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2 | Регенерирующие, восстанавливающие кремы и эмульсии | кухонный рабочий,  повар | 100 мл |
| 3 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водными растворами, водой, (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами (кухонный рабочий,  повар) | 100 мл |
| 4 | Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) | кухонный рабочий  повар | 100 мл |
| 5 | Средства для защиты при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения кожи) | кухонный рабочий | 100 мл |

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

К Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной

организации БДОУ СМР «Детский сад №30»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/З.Л. Стафеева

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

БДОУ СМР «Детский сад №30»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.А. Пискунова

от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей работников учреждений**

**и организаций образования, которым**

**в связи с вредными условиями труда**

**предоставляется дополнительный отпуск**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование профессий и должностей | Календарных дней | Основание |
| Повар, работающий у плиты, шеф-повар | 7 | Ст. 117 ТК и карта спецоценки № |

ППРИЛОЖЕН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Коллективному договору

ИЕПРИО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  общим собранием работников  БДОУ СМР «Детский сад № 30»  от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_ | СОГЛАСОВАНО  Председатель первичной профсоюзной организации  БДОУ СМР «Детский сад №30»  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Стафеева З.Л. | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом заведующего  БДОУ СМР «Детский сад №30»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/О.А. Пискунова |

Положение об организации работы по охране труда и обеспечения безопасности образовательного процесса

г. Сокол

1. Общие положения
   1. Положение устанавливает основные требования к деятельности бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Детский сад общеразвивающего вида № 30» (далее – Образовательная организация) в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.
   2. Положение разработано в соответствии ОСТ-01-2001 «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Министерства образования. Основные положения», с положением «Положение о системе управления охраной труда н обеспечении безопасности образовательного процесса» утвержденного приказом департамента образования Вологодской области № 416 от 12.03.2012 года.
   3. Охрана труда и обеспечение безопасности образовательного процесса - система сохранения жизни и здоровья работников, обучающихся в процессе их трудовой и образовательной деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно­-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.
   4. Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса - скоординированная система взаимодействия Образовательной организации, профессиональных союзов и иных организаций, направлена на реализацию государственной политики в области охраны труда и обеспечение безопасности образовательного процесса, главной целью которой является сохранение жизни и здоровья работников и обучающихся в процессе трудовой и образовательной деятельности.
   5. Целью настоящего Положения является определение обязанностей должностных лиц Образовательной организации по охране труда и создание регламента, определяющего ведение планомерной и систематической работы в Образовательной организации по созданию здоровых и безопасных условий труда для персонала и обеспечению безопасных условий пребывания обучающихся в Образовательной организации.
   6. Средством обеспечения поставленной цели является исполнение требований действующих нормативных документов по охране труда руководителем и персоналом Образовательной организации.
   7. Положение регламентирует работу руководителей и специалистов, уполномоченных, Образовательной организации по анализу и выявлению опасных и вредных факторов, разработке и внедрению мероприятий по их устранению, осуществлению контроля за исполнением персоналом требований инструкций по охра не труда, а также личную ответственность руководителей и специалистов за обеспечение безопасного труда подчиненного персонала и безопасного пребывания детей в Образовательной организации.
   8. Работа по охране труда в Образовательной организации, включает в себя единую систему:

- подготовку и обучение персонала;

- мероприятия по предупреждению нарушений правил и инструкций по охране труда;

- контроль за состоянием охраны труда;

- работу с уполномоченными по охране труда;

- меры воздействия на лиц, допускающих нарушение правил и инструкций по охране труда;

- агитационно-пропагандистскую работу по вопросам охраны труда.

1. Принципы функционирования системы управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса **Образовательной организации**

- Обеспечение приоритета жизни и здоровья работников и обучающихся по отношению к результатам их трудовой и образовательной деятельности;

- Гарантии прав работников и обучающихся на охрану труда и здоровья;

- Профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев с обучающимися;

- Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- Сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда работников, профессиональных союзов и иных уполномоченных работниками представительных органов;

- Планирование мероприятий по охране труда и их обязательное финансирование;

- Исполнение требований по охране труда работодателем и персонала и ответственность за их нарушение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Полномочия **Образовательной организации** в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса

* 1. Уровень управления Образовательной организации, осуществляется непосредственно работодателем (руководителем).

3.2. Образовательная организация в рамках своих полномочий обеспечивает:

- создание службы охраны труда, введение должности специалистаили по охране труда в соответствии с установленными нормативами;

- разработку и утверждение положения об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в Образовательной организации;

- финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;

- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для персонала и обучающихся; - совместно с профсоюзной организацией, иным уполномоченным органом работников, создание комитета (комиссии), уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;

- безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении профессиональных и образовательных процессов;

- в установленном порядке персонал специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;

- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение персоналом стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;

- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в Образовательной организации;

- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья персонала и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- организацию и проведение расследования в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследования в установленном порядке несчастных случаев с обучающимися;

- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников служб охраны труда в установленные сроки;

- санитарно-бытовым и лечебно-профилактическим обслуживанием работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- предоставление беспрепятственного допуска должностных лиц органов государственного управления охраной труда; органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации для проведения проверок условий и охраны труда, соблюдения установленного порядка расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции Образовательной организации.

**4. Обязанности работодателя в области охраны труда**

4.1.Работодатель:

4.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг (производство) в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

4.1.2. Создают службу по охране труда в Образовательной организации в соответствии с требованиями ст. 217 ТК РФ. Эта обязанность приказом руководителя возлагается на одного из работников.

4.1.3. Обеспечивает безопасность персонала при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

4.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

4.1.5. Обеспечивают за счет средств Образовательной организации обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, обучение и сдачу зачетов по санминимуму, оплату личных санитарных книжек.

4.1.6. В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений за счет средств Образовательной организации.

4.1.7. Обеспечивает персонал за счет средств Образовательной организации сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами. Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами.

4.1.8. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

4.1.9. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

4.1.10. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.11. Проводит специальная оценка условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в Образовательной организации.

4.1.12. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводят инструктаж по охране труда, организовывают прохождение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

4.1.13. Обучает электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, проверяют знания на получение группы допуска к работе в электроустановках.

4.1.14. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.1.15. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

4.1.16. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой до врачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

4.1.17. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивает повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

4.1.18. Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

4.1.19. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривает и выполняет представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

4.1.20. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

4.1.21. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности Образовательной организации, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

4.1.22. Ежегодно в ноябре месяце (до составления расшифровки к смете на новый календарный, финансовый год) заключает Соглашение по охране труда между администрацией Образовательной организации и профсоюзным комитетом.

4.1.24. Содержит в штате учреждения лицо ответственное за электрохозяйство, эксплуатацию теплового пункта.

1. **Обязанности заместителя заведующего**

Заместитель руководителя обязан:

- обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте вверенного ему персонала Образовательной организации в соответствии с нормами и правилами охраны труда;

* разрабатывать и согласовывать в установленном порядке инструкции по охране труда;
* проводить инструктаж по охране труда на рабочем месте в порядке предусмотренном законодательством;
* контролировать соблюдение подчиненными работниками правил и инструкций по охране труда и производственной санитарии, выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
* организовать безопасное хранение, транспортировку и использование взрывоопасных, огнеопасных веществ и материалов;
* обеспечивать подчиненных спецодеждой, спецобувью, санитарной одеждой, средствами индивидуальной защитысогласно, установленным нормам;
* знать порядок расследования несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, обеспечить своевременное оказание первой медицинской помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях;
* отстранять от работы лиц, нарушающих правила, норы, инструкции по охране труда и производственной санитарии;
* останавливать работу неисправного оборудования (приборов, аппаратов, которое угрожает жизни и здоровью работников, с извещением об этом заведующего).

**6. Обязанность работников в области охраны труда.**

Работник обязан:

* проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными закона
* соблюдать требования инструкций по охране труда, по эксплуатации оборудования, по пожарной безопасности в процессе выполнения трудовых операций;
* вносить предложения по улучшению и оздоровлению трудового процесса, а также доводить до сведения руководства Образовательной организации о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма работников и обучающихся;
* оказывать первую помощь пострадавшему. Сообщать незамедлительно руководителю о происшедшем несчастном случае;
* в случае чрезвычайных ситуаций действать в соответствии с установленным планом (инструкцией), выполнять обязанности, определенные планом (инструкцией);
* использовать установленную спецодежду, спецобувь и другие средства защиты от воздействий вредных и опасных производственных факторов;
* соблюдать режим труда и отдыха;
* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, 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;
* проходить своевременно периодические инструктажи.

1. **Обязанности ответственного лица в области охраны труда**

Ответственный по охране труда обязан:

- вести учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

- принимать участие совместно с уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно - технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда;

- участвовать в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда;

- принимать участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда Образовательной организации;

- оказывать помощь в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда;

* организовать расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 08.01.03 N 5; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве) в соответствии с установленными сроками;
* принимать участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию, в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями;

- составлять отчетность по охране и условиям труда;

- организовать своевременного обучения по охране труда работников Образовательной организации, в том числе ее руководителя;

- составлять (при участии руководителя) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда;

- обеспечивать персонал локальными нормативными правовыми актами (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда;

- оформлять информационные стенды и уголок по охране труда;

- доводить до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ;

- рассматривать письма, заявления, жалобы работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю Образовательной организации по устранению выявленных недостатков;

- осуществлять контроля, за соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда;

- контролировать выполнение мероприятий, предусмотренных в соглашении по охране труда, а также выполнение предписаний органов государственного надзора;

- следить за наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- организовать проведение специальной оценки условий труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

- контролировать своевременное проведение соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- контролировать своевременное проведение обучения и проверки знаний по охране труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- контролировать организацию хранения, выдачи, стирки и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- контролировать санитарно - гигиеническое состояние производственных и вспомогательных помещений;

- следить за использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

**8.Обязанности первичной профсоюзной организации в области охраны труда**

8.1. Профком:

8.1.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.1.2. Осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета.

8.1.3. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в Образовательной организации.

8.1.4. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8.1.5. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в Образовательной организации.

8.1.6. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда.

8.1.7. Принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда.

8.1.8. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

8.1.9. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.1.10. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

В случаях ухудшения условий учебы и труда (отсутствия нормальной освещенности, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности, уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель профкома  БДОУ СМР «Детский сад № 30»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Л. Стафеевой  ПРИНЯТО  Протокол общего собрания(конференцией) работников  БДОУ СМР " Детский сад № 30"  от 25.12.2017 г. № 5  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | УТВЕРЖДЕНО  приказом Заведующего  БДОУ СМР "Детский сад № 30"  от 29.12.2017г. № 104  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Пискуновой |

**Положение**

**об оплате труда работников**

**бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района "Детский сад общеразвивающего вида № 30"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников бюджетного дошкольного образовательного учреждения Сокольского муниципального района "Детский сад общеразвивающего вида № 30" (далее - Организация), и включает в себя:

порядок определения окладов (должностных окладов) работников организации;

перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

порядок и размеры оплаты труда руководителя и их замести­телей и главного бухгалтера организации;

порядок формирования фонда оплаты труда работников Организации.

1.2. Система оплаты труда работников Организации устанавливается коллективным договорам, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Сокольского муниципального района, настоящим Положением.

**2. Порядок определения окладов (должностных окладов)**

**работников Организации.**

2.1. Работникам Организации устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру окладов (приложение 1), установленных Решением Муниципального Собрания от 20.11.2008 № 11 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Сокольского района», отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования и коэффициента за наличие квалификационной категорий.

В должностные оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями:

100 рублей – в муниципальных образовательных организациях Сокольского муниципального района.

2.1.2. Отнесение должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих Организации к профессиональным квалифицированным группам осуществляется в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России:

от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

[от 29 мая 2008 года N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих](http://docs.cntd.ru/document/902106564)»;

от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» ;

2.1.3. Размер отраслевого коэффициента составляет 1,05 за исключением следующих категорий работников:

|  |  |
| --- | --- |
| Категория работников | размер отраслевого коэффициента |
| педагогические работники муниципальных общеобразовательных организаций района и муниципальных дошкольных образовательных организаций района | 1,64 |
| педагогические работники муниципальных образовательных организаций дополнительного образования | 1,46 |
| работники муниципальных дошкольных образовательных организаций района и дошкольных групп при муниципальных общеобразовательных организациях (за исключением педагогических работников) | 1,21 |

2.1.4. Размеры коэффициентов квалификационных уровней для работников устанавливаются руководителям Организации в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе (приложение 2), от сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

2.1.5. Размеры коэффициентов уровня образования.

| **Уровень образования** | **Размер коэффициента** |
| --- | --- |
| Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист» | 1,25 |
| Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр» | 1,20 |
| Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование | 1,15 |

При наличии у работника уровня образования ниже, чем указанного выше, коэффициент уровня образования приравнивается к 1.

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности руководителей структурных подразделений образования;

должности четвертого уровня.

2.1.6. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная категория | Размеры коэффициентов для должностей  работников образовательных организаций |
| Высшая категория | 1,6 |
| Первая категория | 1,3 |
| Соответствие занимаемой должности | 1 |
| Без категории | 1 |

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам Организации, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

должности педагогических работников;

должности руководителей структурных подразделений образования;

**2.2. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и**

**усло­вия их применения**

2.2.1. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование доплаты | Размер доплаты, % |
| за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями | от 5- до 10 |
| за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии | от 10- до 30 |
| за выполнение работы инспектора по охране прав детства | от 2- до 5 |

2.2.2. Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом, но имеющих особые условия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование доплаты | Размер доплаты, % | Особенности установления доплаты |
| за осуществление образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | от 15 до 20 | устанавливается работникам отдельных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья |
| доплата работникам, непосредственно занятых в классах (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | 20 | устанавливается в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья |
| за индивидуальное обучение на дому больных детей | 20 | устанавливается педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей, при наличии соответствующего медицинского заключения |
| работникам и специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов. | 20 | устанавливается педагогическим работникам и другим специалистам |

2.2.3. Работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада, в порядке, предусмотренном действующим законодательством (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579).

Доплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. Доплата за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих третьего и четвертого уровней, в размере 25 процентов должностного оклада.

2.2.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Работникам организаций устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

2.2.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Работникам Организаций при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.7. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные пунктами с 2.2.1. по 2.2.6. рассчитываются исходя:

из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями;

из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

2.2.8. За работу в местностях с особыми климатическими условиями начисляется районный коэффициент в размере 15 процентов на всю заработную плату в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2.3. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры**

**и усло­вия их применения**

2.3.1. Выплата за непрерывный стаж работы.

Надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работникам организации, занимающим должности педагогических работников, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей служащих второго и третьего уровней (за исключением должности «бухгалтер 1 категории), в следующих размерах:

| **Стаж работы** | **Размер надбавки в процентах**  **от должностного оклада** |
| --- | --- |
| До 3 лет | 12 |
| От 3 до 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 15 |
| От 10 до 15 лет | 20 |
| От 15 и более | 30 |

Надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работникам организаций, занимающим должность «бухгалтер 1 категории» в следующих размерах:

| **Стаж работы** | **Размер надбавки в процентах**  **от должностного оклада** |
| --- | --- |
| От 1 до 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 20 |
| От 10 до 15 лет | 30 |
| От 15 и более | 40 |

Надбавка за непрерывный стаж работы работникам организации, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

| **Стаж работы** | **Размер надбавки в процентах от должностного оклада** |
| --- | --- |
| До 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 20 |
| От 10 до 15 лет | 30 |
| От 15 и более | 40 |

Надбавка за непрерывный стаж работы работникам рассчитываются исходя из должностного оклада работника или должностного оклада с учетом учебной нагрузки (при наличии), но не более чем на одну ставку (с учетом учебной нагрузки) по основному месту работы.

В стаж непрерывной работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в образовательных организациях на должностях, предусмотренных подпунктами 2.3.1. настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных организациях;

время обучения работников образовательной организации в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если работники работали в организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев»;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные организации;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными организациями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в непрерывный стаж в соответствии с настоящим подпунктом суммируются.

Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж непрерывной работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовки с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж работы.

Назначение надбавки за стаж работы производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению трудового стажа. Состав комиссии и положение о ней утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников;

Стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем организации с учетом мнения представительного органа работников.

2.3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом образовательной организации.

Критериями определения размера надбавки являются:

интенсивность и напряженность работы;

производительность труда;

сложность выполняемых работ;

достижение плановых или иных показателей работы.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным актом организации.

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности, утвержденных руководителем Организации.

2.3.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Организации в пределах фонда оплаты труда организации и максимальными размерами не ограничивается.

Надбавка за качество выполняемых работ работникам Организации устанавливается за результаты работы с учетом показателей эффективности работы работников и критериев их оценки, утверждаемых руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальным нормативным актом Организации.

Критериями определения размера надбавки являются:

достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

выполнение заданий особой важности и сложности;

сохранение контингента обучающихся (приложение №3).

Размеры и условия осуществления выплаты надбавки устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе показателей и критериев эффективности работы, утверждаемых руководителем Организации.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников и в соответствии с коллективным договором и локальным актом организаций.

2.3.4. Выплаты за наличие ученой степени.

Работникам Организации устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

2.3.5. Выплаты за наличие почетного звания.

Работникам Организаций устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательной организации.

2.3.6. Премиальные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

за четверть (квартал),

за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

активное участие в развитии образовательной организации, региональной системы образования;

качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

Размер премии устанавливается в соответствии с локальным актом организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты симулирующего характера.

**2.4. Особенности оплаты труда в общеобразовательной** **организации.**

Особенности оплаты труда педагогических работников связаны с особенностями нормирования их труда, которые установлены приказом Минобрнаукиот 22 декабря 2014г. N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Указанные нормы часов преподавательской работы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки за преподавательскую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, за которые производится дополнительная оплата соответственно получаемому должностному окладу, в одинарном размере.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю организации по согласованию с профсоюзным комитетом (с учетом мнения иного представительного органа работников). Руководитель несет ответственность за ее выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

а) Следующим категориям работников выплачивается должностной оклад исходя из продолжительности рабочей недели:

720 часов в год - преподавателям образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования.

36 часов в неделю:

старшим воспитателям дошкольных образовательных организаций, образовательных организаций дополнительного образования детей и домов ребенка;

педагогам-психологам, социальным педагогам, педагогам-организаторам, мастерам производственного обучения, старшим вожатым, инструкторам по труду;

методистам, старшим методистам образовательных организаций;

тьюторам образовательных организаций (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования);

руководителям физического воспитания образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования;

преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки;

инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам образовательных организаций дополнительного образования детей спортивного профиля;

воспитателям в дошкольных образовательных организациях, дошкольных группах общеобразовательных организаций и образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста, в образовательных организаций дополнительного образования детей, в общежитиях образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального профессионального и среднего профессионального образования, иных учреждениях и организациях.

30 часов в неделю - старшим воспитателям образовательных организаций (кроме дошкольных образовательных учреждений и образовательных организаций дополнительного образования детей).

24 часа в неделю - преподавателям 1 - 2 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 1 - 4 классов детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств с 7-летним сроком обучения;

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям и концертмейстерам;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю:

инструкторам по физической культуре;

воспитателям в школах-интернатах, детских домах, группах продленного дня, интернатах при общеобразовательных организациях (пришкольных интернатах), специальных учебно-воспитательных организациях для детей и подростков с девиантным поведением, дошкольных образовательных организациях (группах) для детей с туберкулезной интоксикацией, организаций здравоохранения и социального обслуживания;

40 часов – для других категорий работников.

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы):

18 часов в неделю:

учителям 1 - 11 (12) классов образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

преподавателям образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей таких образовательных учреждений, которым установлена норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы 720 часов в год);

преподавателям специальных дисциплин 1 - 11 (12) классов музыкальных художественных общеобразовательных организаций;

преподавателям 3 - 5 классов школ общего музыкального, художественного, хореографического образования с 5-летним сроком обучения, 5 - 7 классов школ искусств с 7-летним сроком обучения (детских музыкальных, художественных, хореографических и других школ), 1 - 4 классов детских художественных школ и школ общего художественного образования с 4-летним сроком обучения;

педагогам дополнительного образования, старшим педагогам дополнительного образования;

тренерам-преподавателям, старшим тренерам-преподавателям образовательных организаций дополнительного образования детей спортивного профиля;

учителям иностранного языка дошкольных образовательных организаций;

логопедам организаций, учреждений здравоохранения и социального обслуживания.

**3. Порядок и размеры оплаты труда руководителей и их заместителей.**

Заработная плата руководителя, заместителей руководителя образовательных организаций, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям определяются Управлением образования.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителю руководителя определяются руководителем Организации.

«Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Организации (без учета платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении подведомственных организаций (далее – учредитель Организации), в кратности от 1 до 6,5.»;

**3.1. Порядок определения должностных окладов руководителя, заместителя руководителя образовательной организации**

Должностной оклад формируется на основе применения к минимальному должностному окладу персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Организации.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессиональной квалификационной группы | размер минимального должностного оклада, руб. |
| «Руководители образовательных организаций» | 7560 |
| «Заместители руководителей образовательных организаций» | 6010 |

3.1.1 Персональный коэффициент устанавливается для руководителя в размере от 1 до 2.2, для заместителя руководителя – в размере от 1 до 2.1.

Порядок установления персонального коэффициента определяется Управлением образования исходя из объемных показателей деятельности организаций: численность работников организаций, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организаций и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству организаций.

3.1.2. Коэффициент уровня образования:

| Уровень образования | Размер коэффициента |
| --- | --- |
| Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» или «специалист» | 1,25 |
| Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр» | 1,20 |
| Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование | 1,15 |

3.1.3. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории:

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационная категория | Размеры коэффициентов |
| Высшая категория\* | 1,40 |
| Первая категория\* | 1,25 |
| Соответствие занимаемой должности | 1,4 |

**3.1.4. Коэффициент наполняемости организации рассчитывается по формуле:**

**Кн=0,5\*(1+ Ф /N),**

**где:**

**Кн – коэффициент наполняемости организации;**

**Ф – фактическое количество учащихся (воспитанников) в организации (по списочному составу);**

**N – нормативная наполняемость организации,**

**N= Nкi\*рi,**

**где:**

**Nкi – норматив наполняемости i-го класса (группы);**

рi – количество i-х классов (групп) в параллели.

**Норматив наполняемости класса (группы) определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.**

Коэффициент наполняемости Организации на текущий календарный год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

**Коэффициент наполняемости Организации определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.**

Коэффициент наполняемости Организации не может превышать 1.

**3.2. Выплаты компенсационного характера**

3.2.1. Руководителям и заместителям руководителей устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера, рассчитываемые исходя из должностного оклада:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид выплаты | Размер доплаты, % | особенности установления доплаты |
| за осуществление образовательной деятельности по адаптированным основным образовательным программам, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья | от 15 до 20 |  |
| Доплата за работу в общеобразовательных организациях при исправительных учреждениях уголовно-исполнительной системы | до 80 | устанавливается за работу в организациях (классах, группах), в учебно-консультационных пунктах, созданных для обучения лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы в исправительных колониях и тюрьмах уголовно-исполнительной системы Министерства юстиции Российской Федерации |
| Доплата за работу в организациях, расположенных в сельской местности. | 25 |  |
|  |  |  |
| Доплата руководителям и заместителям руководителя, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда | 12 | в порядке, предусмотренном действующим законодательством (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579).  Доплата устанавливается по результатам проведения специальной оценки условий труда. |
| Доплата за работу в ночное время | 35 | доплата за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) |
| Доплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями | 15 | Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями руководителям, заместителям руководителей организаций устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации в размере 15 процентов. Районный коэффициент начисляется на всю заработную плату. |
| Доплата за работу в ночное время | 35 | доплата за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) |
| Доплата за руководство Организацией – региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования | 20 |  |

3.2.2. Руководителям, заместителям руководителям при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**3.3. Выплаты стимулирующего характера**

3.3.1. Надбавка за непрерывный стаж работы руководителю, заместителю руководителя образовательной организаций устанавливается Управлением образования в следующих размерах:

| Стаж работы | Размер выплат в процентах от должностного оклада |
| --- | --- |
| До 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 20 |
| От 10 до 15 лет | 30 |
| От 15 и более | 40 |

Надбавка за непрерывный стаж работы работникам рассчитываются исходя из должностного оклада по основному месту работы.

В непрерывный стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в образовательных организациях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 3.3.1. настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных организациях;

время обучения в учебных заведениях, в том числе на курсах по подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства (для граждан прошедших обучение до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и время обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в целях получения профессионального образования и дополнительного профессионального образования, профессионального обучения с отрывом от производства (для граждан, прошедших обучение после вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), если они работали в Организациях до поступления на обучение не менее девяти месяцев;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные организации;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными организациями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

Периоды работы, включаемые в непрерывный стаж, в соответствии с настоящим пунктом, суммируются.

Если право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя Организации право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при прохождении повышения квалификации или профессиональной переподготовке с отрывом от работы, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права, и производится перерасчет среднего заработка.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы (службы), дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы заместителям руководителя, главному бухгалтеру производится на основании приказа руководителя Организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы руководителю производится учредителем Организации по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

3.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда Организации и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются показатели эффективности деятельности руководителей Организаций, утвержденные Управлением образования Администрации Сокольского муниципального района по согласованию с Сокольской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для руководителя Организации размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с приказом Управления образования Администрации Сокольского муниципального района.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с локальным актом.

3.3.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителям, заместителям руководителя устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в организации.

3.3.4. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителям организации, их заместителям устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

Доплата за руководство Организацией, включенной в федеральные рейтинги лучших образовательных организаций «ТОП-25», «ТОП-500», «ТОП-200 лучших общеобразовательных организаций по развитию способностей», «Топ по профильным направлениям», формируемые негосударственным образовательным учреждением «Московский Центр непрерывного математического образования». Указанная доплата устанавливается руководителям, заместителям руководителей Организации в размере 20 процентов должностного оклада

3.3.5. Выплаты за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Организации и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки руководителю Организации являются показатели эффективности деятельности руководителей Организаций, утвержденные Управлением образования Администрации Сокольского муниципального района по согласованию с Сокольской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Для руководителя Организаций размер надбавки и срок, на который надбавка устанавливается, определяется в соответствии с приказом Управления образования Администрации Сокольского муниципального района.

Для заместителя руководителя Организации решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Организации по согласованию с представительным органом работников в соответствии с локальным актом.

3.3.6. Премиальные выплаты по итогам работы.

Премия по итогам работы:

- за четверть (квартал),

- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение руководителем, заместителем руководителя Организации своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,

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

- активное участие в развитии региональной системы образования,

- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней,

- за рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Премия руководителю Организации по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными Управлением образования.

Премия заместителю руководителя по итогам работы назначается в соответствии с показателями премирования, утвержденными руководителем Организации, по согласованию с представительным органом работников в соответствии с коллективным договором и локальными актами организации

Размер премии устанавливается в соответствии с локальным актом организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

**4. Порядок формирования фонда оплаты труда**

Фонд оплаты труда работников Организации формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением, с учетом:

а) должностных окладов;

б) выплат компенсационного характера;

в) выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда работников Организации формируется за счет ассигнований из областного и районного бюджетов и в пределах плановых назначений.

Размер фонда оплаты труда работников Организации определяется Управлением образования, в ведении которого находится организация в пределах плановых назначений.

За счет экономии по фонду оплаты труда работников Организации может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях.

Материальная помощь работникам оказывается:

- работникам Организации – по решению руководителя Организации на основании письменного заявления работника;

- руководителю Организации – по решению Управления образования на основании письменного заявления руководителя Организации.

При формировании фонда оплаты труда необходимого учитывать, что предельная доля расходов на оплату труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала должна составлять не более 40% фонда оплаты труда Организации.

Управление образования устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Организации, а также перечень должностей работников, относимых к административно - управленческому и вспомогательному персоналу Организации.

Приложение 1

**Размеры базовых окладов**

**по профессиональным квалификационным группам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессиональной квалификационной группы | Размер базового оклада (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | «Должности и профессии первого уровня» | 1530,00 |
| 2. | «Должности и профессии второго уровня» | 1780,00 |
| 3. | «Педагогические работники», «должности третьего уровня» | 3150,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей / категория работников | приказ | Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) | | Квалификационный уровень | размер коэффициента квалификационного уровня | |
| педагогические работники | приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (с изменениями) | должности педагогических работников | | - | - | |
| заведующий библиотекой | должности руководителей структурных подразделений | | первый | - | |
| делопроизводитель | приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (с изменениями) | должности служащих первого уровня | | первый | 1-3,5 | |
| лаборант | должности служащих второго уровня | | первый | 1-3,0 | |
| заведующий хозяйством | должности служащих второго уровня | | второй | 1-3,0 | |
| шеф-повар | должности служащих второго уровня | | третий | 1-3,0 | |
| бухгалтер 1 категории | должности служащих третьего уровня | | третий | 1-3,0 | |
| документовед | должности служащих третьего уровня | | первый | 1-3,0 | |
| документовед 1 категории | должности служащих третьего уровня | | третий | 1-3,0 | |
| гардеробщик | приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (с изменениями) | профессии рабочих первого уровня | | первый | 1-3,5 | |
| дворник |
| кастелянша |
| кладовщик |
| сторож, дневной сторож, вахтер |
| уборщик служебных помещений |
| уборщик помещений бассейна |  |  |  | | |  |

### Приложение 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей / категория работников | приказ | ПКГ | Квалификационный уровень | размер коэффициента квалификационного уровня | |
| делопроизводитель | приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (с изменениями) | должности первого уровня | первый | 1-3,5 | |
| секретарь-машинистка | должности первого уровня | первый | 1-3,5 | |
| рабочий по обслуживанию зданий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | профессии первого уровня | первый | 1-3,5 | |
| оператор посудомоечной машины |
| рабочий по стирке белья |
| повар |
| кладовщик |
| подсобный рабочий |
| кухонный рабочий |
| младший воспитатель, младший воспитатель компенсирующих групп | приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 05 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (с изменениями) | должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | первый | | 1-3,0 |

### Приложение 3

**Наполняемость классов (групп) образовательных** **организаций, применяемая для расчета коэффициента наполняемости организации\***

|  |  |
| --- | --- |
| **Виды образовательных учреждений, классов (групп)** | **Наполняемость классов (групп), чел.** |
| Общеобразовательные школы: |  |
| - общеобразовательные классы (город) | 25 |
| - общеобразовательные классы (село) | 14 |
| Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных учреждений | 12 |
| Дошкольные образовательные учреждения: |  |
| -группы общеразвивающей направленности | 15-20 |
| -группы компенсирующей направленности | 6-15 |
| -группы оздоровительной направленности | 10-15 |
| -группы комбинированной направленности | 10-17 |
| -разновозрастные группы | 8-15 |
| Учреждения дополнительного образования детей | 10 |
| Специальные (коррекционные) общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных учреждениях | 5-12\* |

\* согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями), Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.08.2013 N 1008 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам**".**

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНЫ  Председатель профкома  БДОУ СМР «Детский сад № 30»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Л.. Стафеевой  ПРИНЯТЫ  Протокол общего собрания(конференцией) работников  БДОУ СМР " Детский сад № 30"  от 01.02.2018г г. № 1 | УТВЕРЖДЕНЫ  приказом Заведующего  БДОУ СМР "Детский сад № 30"  от 02.02.2018г. № 12  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Пискуновой |

**Изменения в Положение**

**об оплате труда работников**

**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**Сокольского муниципального района**

**«Детский сад общеразвивающего вида № 30»**

**г.Сокол**

1. Внести в Положение об оплате работников БДОУ СМР "Детский сад № 30" от 29.12.2017г № 104 следующие изменения:
   1. абзац первый пункта 3.1. изложить в следующей редакции:

"Должностной оклад формируется на основе применения к минимальному должностному окладу персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости Организации .

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессиональной квалификационной группы | размер минимального должностного оклада, руб. |
| «Руководители образовательных организаций» | 7862,40 |
| «Заместители руководителей образовательных организаций» | 6250,40 |

1.2. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

**Размеры базовых окладов**

**по профессиональным квалификационным группам**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессиональной квалификационной группы | Размер базового оклада (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | «Должности и профессии первого уровня» | 1592,00 |
| 2. | «Должности и профессии второго уровня» | 1852,00 |
| 3. | «Педагогические работники», «должности третьего уровня» | 3276,00 |

ПРИЛОЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНЫ  Председатель профкома  БДОУ СМР «Детский сад № 30»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ З.Л.. Стафеевой  ПРИНЯТЫ  Протокол общего собрания(конференцией) работников  БДОУ СМР " Детский сад № 30"  от 19.02.2018г г. № 2 | УТВЕРЖДЕНЫ  приказом Заведующего  БДОУ СМР "Детский сад № 30"  от 19.02.2018.  № 18  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Пискуновой |

**Изменения №2 в Положение**

**об оплате труда работников**

**бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**Сокольского муниципального района**

**«Детский сад общеразвивающего вида № 30» от 29.12.2017г**

**г.Сокол**

1. Внести в Положение об оплате работников БДОУ СМР "Детский сад № 30" от 29.12.2017г № 104 следующие изменения:

строку восьмую таблицы в подпункте 3.2.1 пункта 3.2. раздела 3 изложить в следующей редакции:

"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Доплата за руководство Организацией – региональной инновационной площадкой, базовой общеобразовательной организацией, центром дистанционного образования | 20 | Доплата устанавливается руководителю и заместителям руководителя, деятельность которых связана с организацией, указанных площадок, организаций и центров |

**"**

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий БДОУ СМР «Детский сад №30»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Пискунова

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

**работодателей и уполномоченных работниками представительных органов**

**БДОУ СМР «Детский сад №30» на 2018 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п./п.** | **Содержание мероприятий (работ)** | **Ед. учета** | **Количество** | **Стоимость в тыс. руб.** | **Ответственный**  **исполнитель** | **Срок исполнения** | **Количество работников,**  **которым улучшаются условия труда** | **Источник финансирования** |
| **1** | **2** |  | **4** | **5** | **6** | **7** |  | **9** |
| 1. **Приведение к нормам искусственного освещения на рабочих местах, в помещениях:** | | | | | | | | |
| **1.1.** | Проведение специальной оценки условий труда | Чел. | 50 | 50,00 |  | 2 квартал | 10 | Бюджет муниципального района |
| **1.2.** | Заменить уличное освещение | Шт. | 1 | 0,500 |  | 4 квартал | 6 | Бюджет учреждения |
| **1.3.** | Заменить лампы в светильниках, групп (по необходимости) | Шт. | 10 | 4,00 |  | По необходимости | 6 | Бюджет учреждения |
| **1.4.** | Замеры сопротивления и проверка заземления | Шт. | 1 | 5,500 |  | 3 квартал | 50 | Бюджет учреждения |
| 1. **Разработка, пересмотр, размножение инструкций, программ по охране труда, организация обучения по охране труда работников: обучение на курсах уполномоченного по охране труда и членов администрации** | | | | | | | | |
| **2.1.** | Обучение по охране членов комиссии | Чел. | 1 | 2,500 |  | 2 квартал | 50 | Бюджет учреждения |
| **2.2.** | Проверка знаний труда работников | Чел. | 50 | - |  | 3 квартал | 50 | Без источников  финансирования |
| **2.3.** | Проведение повторных  инструктажей (цель: повторение знаний по выполнению основных требований техники безопасности и ОТ) | Чел. | 50 | Без источников  финансирования |  | 2 раз в  год (сентябрь, февраль) | 50 | Без источников  финансирования |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.4.** | Обучение по электробезопасности | | Чел. | 1 | 2,500 |  | 4 квартал | 50 | Бюджет учреждения |
| **2.5.** | Обучения ответственных за пожарную безопасность | | Чел. | 1 | 2000 |  | 4 квартал | 50 | Бюджет учреждения |
| **3. Противопожарные мероприятия** | | | | | | | | | |
| **3.1.** | Утилизация ртуть содержащих отходов (лампы б/у дневного света) | | Шт. | 6 | 0,188 |  | 1-4 квартал | 50 | Бюджет учреждения |  |
| **3.2.** | Обслуживание противопожарной сигнализации, оборудования стрелец мониторинг | | Шт. | 1 | 12,00 |  | Ежемесячно | 50 | Бюджет учреждения |  |
| **3.3.** | Обслуживание тревожной сигнализации | | Шт. | 1 | 4,00 |  | ежемесячно | 50 | Муниципальный бюджет |  |
|  | |
| **4. Организация уголка по охране труда** | | | | | | | | | |
| **4.1.** | Своевременно обновлять информацию | | Шт. | 2 | - |  | ежеквартально | 50 | Без источников  финансирования |
| **5. Механизация и автоматизация рабочих операций (процессов):** | | | | | | | | | |
| **5.1.** | Своевременный ремонт оборудования | | Шт. | 1 | 10,00 |  | Ежеквартально, по мере необходимости | 50 | Бюджет учреждения |
| **6. Приведение зданий, сооружений, помещений в соответствие с требованиями безопасности:** | | | | | | | | | |
| **6.1.** | Косметический ремонт помещений сада, прогулочных веранд | | Шт. | 1 | 180,0 |  | 2-3 квартал | 50 | Бюджет учреждения |
| **7.Обеспечение работников необходимой спец. одеждой и необходимыми средствами:** | | | | | | | | | |
| **7.1.** | Приобретение моющих средств и хозтоваров | | Шт. | - | 20,00 |  | 1 раз в год | 15 | Бюджет учреждения |
| **7.2.** | Обеспечение спецодеждой инструментами и средствами индивидуальной защиты | | Шт. | 10 | 10,00 |  | 1 раз в год | 15 | Бюджет учреждения |
| **8. Мероприятия по улучшение условий труда работников** | | | | | | | | | |
| **8.1.** | Пополнение аптечек первой помощи | | Шт. |  | 3,00 |  | 1 раз в год | 50 | Бюджет учреждения |
| **8.2.** | Приобретение цветного принтера | | Шт | 1 | 15, 0 |  | 4 квартал | 50 | Бюджет учреждения |
| **9. Мероприятия по правовой охране труда.** | | | | | | | | | |
| **9.1.** | Предоставление дополнительного неоплачиваемого отпуска по семейным обстоятельствам (согласно ТК РФ) | | Чел |  |  |  | По мере необходимости |  | Городской бюджет |
| **9.2.** | Предоставление оплачиваемого учебного отпуска (согласно ТК РФ) | | Чел | 1 |  |  | По мере необходимости | 1 | Городской бюджет |
| **10. Мероприятия согласно программы производственного контроля** | | | | | | | | | |
| **10.1** | Учеба на санминимум, профосмотры сотрудников,  Профилактические осмотры | | Чел | 50 | 200,00 |  | В соответствии с графиком | 50 | Муниципальный бюджет и бюджет учреждения |

Соглашение разработал: заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Председатель первичной

профсоюзной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_