**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Снежинка» п. Восточный

на 2017-2020 годы

п. Восточный

2017 год

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

Раздел 1. Общие положения 3

Раздел 2. Социальное партнерство. Гарантии прав профсоюз-

ной организации и членов Профсоюза 5

Раздел 3. Трудовые правоотношения 7

Раздел 4. Оплата труда 10

Раздел 5. Рабочее время, время отдыха 13

Раздел 6. Содействие занятости и дополнительное

профессиональное образование. 16

Раздел 6. Охрана труда 17

Раздел 7. Социальные гарантии, меры социальной

поддержки, компенсации 20

Перечень приложений к коллективному договору 23

.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые и экономические отношения в муниципальном казенном образовательном учреждении детском саду «Снежинка» п. Восточный Омутнинского района Кировской области (далее – МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, регулирования вопросов социального партнерства в МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Региональным отраслевым соглашением между Кировской областной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Кировской области на 2017 – 2020 годы (далее – Региональное отраслевое соглашение), Территориальным отраслевым соглашением между Омутнинской районной территориальной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Администрацией Омутнинского муниципального района Кировской области (далее – Территориальное отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

работники МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз) и работники уполномочившие Профсоюз представлять их интересы в порядке, определяемом законодательством РФ и настоящим коллективным договором; в лице их представителя – выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – Профком) – председателя Профкома Коротаевой Светланы Владимировны.

работодатель в лице его представителя – заведующего МКДОУ детского сада «Снежинка» п. Восточный Марковой Светланы Васильевны (далее – Работодатель).

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, расторжения трудового договора с руководителем МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. По окончанию срока проведения реорганизации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный. Профком не несет ответственности за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Профсоюза, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы.

1.8. Стороны договорились, что профком является единственным полномочным представителем работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный при разработке и подписании Коллективного договора, принятии и согласовании локальных нормативных актов, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты, условий охраны труда, занятости, увольнения работников, а также по другим вопросам социальной защищённости работников независимо от численности членов Профсоюза.

1.9. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений (ст. 30,31 ТК РФ)

1.10. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, Региональным и (или) Территориальным отраслевым соглашением. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с вышеназванными нормативно-правовыми актами, недействительны и не подлежат применению.

1.11. Уведомительная регистрация коллективного договора осуществляется в отделе по регулированию трудовых отношений Министерства промышленности и энергетики Кировской области.

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

1.14. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим коллективным договором, действующим законодательством, Региональным и (или) территориальным отраслевым соглашением.

1.15. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников

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

1.17. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

1.18. Настоящий коллективный договор заключен на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора один раз на срок до трех лет.

1.20. К настоящему коллективному договору приняты следующие приложения, которые являются его неотъемлемой частью:

Правила внутреннего трудового распорядка: дата 16 февраля 2016 г. № 14а  .

2. Инструкция о порядке учета мотивированного мнения и согласования Профкома.

3. Соглашение по охране труда.

4. Перечень производств (работ) с вредными и (или) опасными условиями труда, при работах, в которых работники имеют право на доплаты за условия труда.

5. Перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день.

6. Перечень профессий и должностей работников работая в которых работник имеет право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

7. Форма расчетного листка.

**2. Социальное партнерство.**

**Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.**

2.1. Стороны обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

2.2. В соответствии со статьей 8 и 53 ТК РФ, статьей 26 ФЗ «Об образовании в РФ» стороны определили следующие формы участия работников в управлении МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный:

- согласование;

- учет мотивированного мнения;

- проведение Профкомом консультации с работодателем по всем вопросам, касающимся деятельности МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, включая получения всей необходимой информации;

- проведение переговоров между работником и работодателем по решению трудовых споров.

2.2.1. По согласованию с Профкомом, в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, которая является приложением к настоящему коллективному договору, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- положение об оплате труда (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);

- положение о порядке установления стимулирующих выплат;

- перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день (ст. 117 ТК РФ)

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ)

- соглашение по охране труда;

- положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);

- досрочное снятие дисциплинарного взыскания.

- предоставление длительного педагогического отпуска;

2.2.2. С учетом мотивированного мнения Профкома, в соответствии с Инструкцией о порядке учета мотивированного мнения и согласования, которая является приложением к настоящему коллективному договору, работодатель принимает следующие локальные акты и рассматривает следующие вопросы:

- тарификационные списки;

- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 1 ст. 190 ТК РФ);

- расписание уроков (занятий);

- график отпусков (ч. 1 ст. 123 ТК РФ);

- форма расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда (абз.21 ч.2 ст.212 ТК РФ);

- план по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, и направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации (ч.3 ст.196 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечения к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- привлечения к работе в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст.180 ТК. РФ);

-применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)

- продолжительность непрерывной работы при установлении длительного педагогического отпуска.

- предоставление гарантий и компенсаций, связанных с дополнительным профессиональным образованием;

2.3. В соответствии с п.1.8. настоящего коллективного договора работодатель гарантирует соблюдение прав Профкома, как представительного органа работников, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профсоюзах их правах и гарантиях деятельности», ФЗ «Об образовании в РФ», Территориальным отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.4. Работодатель признает деятельность Профсоюза значимой для образовательной организации.

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.

2.5. Работодатель в соответствии со статьей 377 ТК РФ ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников являющихся членами Профсоюза при наличии письменных заявлений в размере 1 %, и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших его выступать от их имени в размере 5 % в течении 1 года. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств.

2.6. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников профсоюзными наградами отображается на интернет-сайте МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный и информационных стендах. Ответственный: председатель профсоюза ДОУ.

2.7. Члены Профкома, в том числе выполняющие работу на общественных началах в территориальной (местной) организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах педагогического сообщества для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для участия в работе в комиссии по ведению коллективных переговоров.

2.8. Председателю Профкома в соответствии со статьей 377 ТК РФ, п. 8.3.5 Территориального отраслевого соглашения, за выполнение работы по контролю и развитию социального партнерства, как фактора нормального функционирования образовательной организации, оказывающему положительное влияние на учебно-воспитательный процесс в МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, устанавливается персональный повышающий коэффициент в размере 1,2 при наличии экономии ФОТ.

2.9. Профком, в соответствии с Уставом Профсоюза обязуется защищать права и интересы членов Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени по социально-трудовым и экономическим правам и гарантиям, в том числе представлять их интересы в комиссии по трудовым спорам и в суде.

2.10. В соответствии со статьей 370 ТК РФ, Профком, в том числе при участии вышестоящих профсоюзных органов, осуществляет контроль за соблюдением действующего законодательства в МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный и защиту трудовых прав работников, являющихся членами Профсоюза, и работников, не являющихся членами Профсоюза образования, но уполномочивших его выступать от их имени.

**3. Трудовые правоотношения**

3.1. Основанием трудовых правоотношений со всеми работниками МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, в том числе совместителями (внутренними, внешними) является трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, в двух экземплярах, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочных трудовых договоров допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом (ст. 59 ТК РФ).

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

3.3. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются 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 (ст. 65 ТК РФ).

3.4. При приеме на работу педагогических и руководящих работников работодатель самостоятельно определяет, соответствует ли квалификация работника требованиям соответствующего профессионального стандарта. При приеме на работу иных работников, работодатель с целью установления квалификации работников может направить их на прохождение независимой оценки квалификации, за счет средств работодателя, в порядке определяемом ст. 192 ТК РФ, Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 238-ФЗ "О независимой оценке квалификации".

3.5. При приеме на работу, кроме оснований, предусмотренных ст. 70 ТК РФ, испытание не устанавливается:

- молодым специалистам, закончившим образовательные организации не более 2 лет назад;

- педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

3.6. При оформлении трудового договора наименование должности педагогического работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием образовательного учреждения, в которое включаются должности, предусмотренные Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 года № 761н, профессиональным стандартом.

3.7. Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников, наряду с обязательными условиями, содержащимися в статье 57 ТК РФ, являются:

объем учебной нагрузки, установленный работнику при тарификации;

объем педагогической работы;

режим и продолжительность рабочего времени;

условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных за исполнение работником своих трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

конкретные размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, показателей и критериев.

3.8. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника, в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.9. Руководящие и иные работники МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в группах без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется по согласованию с Профкомом и при условии, если воспитатели, для которых МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.10. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Региональным и Территориальным соглашением, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.11. Все изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор, своевременно оформляются дополнительным соглашением об изменении условий трудового договора. Заключение новых трудовых договор при изменении условий запрещается.

3.12. Изменение подведомственности (подчиненности) МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками.

3.13. Работодатель извещает Профком о предстоящей реорганизации, ликвидации.

3.14. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год и (или) в связи с изменениями организационных или технологических условий труда по правилам статьи 74 ТК РФ, под которыми понимается:

- изменение количества групп или количества обучающихся (воспитанников);

- изменение режима работы работника и (или) МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный;

- изменение образовательных программ.

3.15. О предстоящих изменениях условий трудового договора и причинах, которыми они вызваны, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

3.16. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст.74 ТК РФ) работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить работнику другую имеющуюся у него работу.

Если работник отказался от продолжения работы с изменившимися условиями трудового договора, либо у работодателя нет вакансий, или работник отказался от перевода на имеющиеся вакансии, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.

3.17. Если изменения организационных или технологических условий труда могут привести к массовому увольнению работников, работодатель уведомляет об этом работников и Профком, не менее чем за 3 месяца.

Работодатель вправе ввести режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели) с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, Инструкцией по принятию локальным нормативных актов, на срок до шести месяцев.

Если работник откажется работать в таком режиме, трудовой договор расторгается согласно п. 2 ст. 81 ТК РФ (сокращение штата или численности работников). При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Досрочная отмена режима неполного рабочего времени производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

3.19. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях:

- переезда работника на новое место жительства;

- зачисление в образовательную организацию на учебу;

- выход на пенсию;

- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;

- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;

- изменение семейного положения работника;

- в случае нарушения работодателем норм трудового законодательства.

3.20. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу, в т.ч. в другой местности, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

3.21. Увольнение работников являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

3.22. Работодатель выполняет иные обязанности, связанные с трудовыми правами работников, предусмотренные трудовым законодательством и Территориальным соглашением.

**4. Оплата труда**

4.1. В соответствии со статьей 135 ТК РФ система оплаты труда, включает в себя должностной оклад (ставку заработной платы), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Заработная плата устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, положением о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, которые являются приложением к настоящему коллективному договору, с учетом Постановления Правительства Кировской области от 01.12.2008 № 154/468 «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», приказа министерства образования Кировской области от 31.08.2015 № 5-427 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников подведомственных областных государственных организаций»

4.3. При разработке и внесении изменений в положение об оплате труда работников, положение о порядке установления стимулирующих выплат и премировании работников, условия, порядок и размеры оплаты, в том числе размеры компенсационных и стимулирующих выплат, не должны быть ухудшены.

4.4. В соответствии со статьей 133 ТК РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации.

4.5. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, путем перечисления на банковский счет.

За первую половину месяца – 29 числа, окончательный расчет – 14 числа.

Работодатель извещает каждого работника в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, размерах перечислений страховых взносов в ПФР, ФОМС, ФСС, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка, является приложением к настоящему коллективному договору.

4.6. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к окладу (ставке заработной платы), и (или) персональным повышающим коэффициентом к окладу (ставке заработной платы) не допуская двоякого толкования, а также установления «вилок». В трудовом договоре или в локальном нормативном правовом акте с учетом коллективного договора, могут содержаться условия, в соответствии с которыми выплачивается данная выплата.

4.7. Работникам выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, размеры которых определяются по соглашению сторон трудового договора заключаемому до начала выполнения дополнительной работы.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), 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.

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеющих право на повышенный размер оплаты труда и конкретный размер повышения являются приложениям настоящему коллективному договору.

4.9. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть уменьшены по причине не проведения специальной оценки условий труда.

4.10. Работникам, осуществляющим работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов), устанавливается выплата компенсационного характера в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.11. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

4.12. Работа, выполняемая воспитателями, младшими воспитателями вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя в соответствии с приказом за пределами нормы часов за ставку заработной платы, графика работ, является сверхурочной, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).

4.13. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

4.14. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период, не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника. Время простоя, не зависящего от работника и работодателя, оплачивается в размере не менее 2/3 оклада (ставки).

4.16. Работодатель обязуется возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

4.17. По согласованию с Профкомом работодатель устанавливает педагогическим работникам персональный повышающий коэффициент для сохранения размера заработной платы на период до одного года за наличие действовавшей квалификационной категории:

- в случае возобновления педагогической работы в течение года после ликвидации образовательной организации;

- в случае окончания действия квалификационной категории: в период временной нетрудоспособности; в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; в период нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- в период нахождения в длительном педагогическом отпуске;

- до наступления пенсионного возраста, если до пенсии по старости остался один год.

**5. Рабочее время, время отдыха**

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса РФ и в других случаях в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными планами, иными локальными нормативно-правовыми актами в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Конкретная продолжительной рабочего времени, режим рабочего времени и времени отдыха, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируется нормами Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 №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", Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", настоящим коллективным договором, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

5.2. Медицинским работникам МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

5.3. Работникам, являющимся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени может быть установлена по результатам специальной оценки условий труда.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника по согласованию с Профкомом и оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ)

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

5.6. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утвержденных Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536»

5.7. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся организации и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем (приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536).

В этот период оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно- хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих преподавательскую работу, в том числе руководство кружками, производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.8. Вопрос о необходимости нахождения или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается Работодателем по согласованию с Профкомом.

5.9. Работодатель не допускают установление избыточной отчетности педагогических работников, в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки РФ и Общероссийского профсоюза образования, в том числе обязательства проходить дополнительные, не предусмотренные должностными обязанностями и (или) квалификационными характеристиками проверочные мероприятия с целью подтверждения квалификации, без письменного согласия педагогических работников.

5.10. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения Профкома в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ, Инструкцией для принятия локальных нормативных актов, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.11. График отпусков является обязательным как для работодателя, так и для работника. Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и с учетом мотивированного мнения Профкома.

5.12. Первоочередное право на предоставления отпуска в удобное дня них время имеют:

- муж, если жена находится в отпуске по беременности и родам (ст. 123 ТК РФ)

- один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; (ст. 262.1 ТК РФ)

- работник, работающий в МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный по совместительству (ст. 286 ТК РФ)

- работающие женщины, имеющие двух и более детей до 10 лет;

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

5.14. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

При этом денежные суммы, приходящиеся за дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в порядке, установленном законодательством (ст. 139 ТК РФ, постановление Правительства РФ от 24.12.2007 № 922).

По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть выплачены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, за исключением случаев, предусмотренных ст. 126 ТК РФ.

5.15. Ежегодный отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также перенесен на другой срок по письменному заявлению работника, если своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущественное право в выборе новой даты начала отпуска.

5.16. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.17. Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в т.ч. эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, согласуется с Профкомом и является приложением к настоящему коллективному договору.

Руководитель должен обеспечить учет рабочего времени работников, эпизодически привлекаемых к работе сверх установленной им продолжительности рабочего времени.

Оплата ежегодных дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.18. В случае отсутствия педагогического работника по уважительной причине, по причине болезни, отпуска, повышения квалификации и иных случаях предусмотренных действующим законодательством, отработка осуществляется по согласованию с работником, за дополнительную плату

5.19. Работникам, по согласованию с Профкомом, могут предоставляться дополнительные оплачиваемые отпуска:

бракосочетание работников - 3 календарных дня;

бракосочетание детей – 2 календарных дня;

смерть родственников – 3 календарных дня;

переезд на новое место жительства – 2 календарных дня;

проводы на службу в армию – 1 календарный день.

председателю Профкома - 2 календарных дня.

**6. Содействие занятости, дополнительное профессиональное образование**

6.1. Работодатель и профком совместно содействуют проведению государственной политики в области занятости, подготовки и дополнительном профессиональном образовании работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный и возможном расторжении трудовых договоров работодатель обязаны в письменной форме сообщить об этом Профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. В случае если решение о сокращении численности или штата работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный может привести к массовому увольнению работников, - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

6.2.1. К массовому увольнению работников, в соответствии с п. 9.1.1 Территориального отраслевого соглашения относится ликвидация МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный либо сокращение численности (штата) работников в процентном отношении к среднесписочной численности работающих:

10 процентов и более – в течение трех месяцев;

15 процентов и более – в течение шести месяцев;

20 процентов и более – в течение года.

6.2.2. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией, Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца и в полном объеме представляет органам службы занятости, Профкому информацию о возможных массовых увольнениях работников, числе, категориях работников и сроках, в течение которых намечено их осуществить.

6.3 Работодатель предоставляет работникам, высвобождаемым в связи с сокращением численности или штата работников, возможность поиска работы в рабочее время с сохранением заработной платы, освобождая работника от работы 3 часа в неделю.

6.4. С учетом мотивированного мнения Профкома работодатель может вводить локальными нормативными актами режим неполного рабочего времени (неполного дня, неполной недели), в порядке, определяемом статьями 74, 372 ТК РФ, Инструкцией по принятию локальных нормативных актов МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

6.5 Работодатель использует следующие возможности для минимизации увольнений при сокращении численности или штата работников:

дополнительное профессиональное образование;

профессиональная переподготовка;

установление работнику с его согласия режима неполного рабочего времени (смены) или неполной рабочей недели;

перевод работника с его согласия на постоянную работу к другому работодателю по согласованию между работодателями или перемещение внутри МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный;

6.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

6.7. При равной производительности труда и квалификации преимущественным правом оставления на работе, помимо категорий работников, указанных в статье 179 ТК РФ пользуются:

работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях высшего или профессионального образования;

молодые специалисты, проработавшие в сфере образования в течение (5 лет);

работники за два года до пенсии по старости;

работники, являющиеся членами Профкома, т.е. имеющие возможность и способность заниматься активной общественной работой на благо МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

6.8. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

6.9. В случае направления работника на дополнительное профессиональное образование Работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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).

6.10. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования и среднего профессионального образования, аспирантам и докторантам, предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

6.11. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются работодателем также работникам, получающим второе высшее или среднее профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по профилю деятельности МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, при наличии финансовой возможности, с учетом мнения Профкома.

6.12. В случае не соответствия квалификации работника требованию профессионального стандарта, работодатель организует и обеспечивает за счет собственных средств прохождение дополнительного профессионального образования.

6.13. При организации дополнительного профессионального образования стороны руководствуются Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование, (письмо Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 23 марта 2015 г. N 08-415/124)

**7. Охрана труда**

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ, Территориальным отраслевым соглашение обеспечивает право работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, а именно:

7.1.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ и Рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 №12-1077.

7.1.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, по специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 4 % от фонда оплаты труда.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется в соглашении об охране труда, которое является приложением к настоящему коллективному договору

7.1.3. Обеспечивает за счет собственных средств прохождение работниками МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный в рабочее время периодических медицинских осмотров, предусмотренных статьей 213 ТК РФ, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на период прохождения указанных осмотров.

7.1.4. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

7.1.5. Обеспечивает работников в соответствии с законодательством сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами в Приложениях к настоящему коллективному договору:

7.1.6. В соответствии со статьей 212 ТК РФ, 426-ФЗ «О специальной оценки условий труда» организует проведение специальной оценки условий труда.

В случае отсутствия денежных средств на проведение специальной оценки условий труда ходатайствует перед учредителем на выделение соответствующих денежных средств.

7.1.7. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда:

 - дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

 - доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей, являющемуся приложением к коллективному договору.

7.1.8. Использует возможности возмещения части страховых взносов (до 20 %) из Фонда социального страхования, на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

7.1.9. Со всеми работниками МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, проводятся инструктажи по охране труда, в течение первого месяца проводится обучение и проверка знаний требований охраны труда, и инструктажи сохранности жизни и здоровья детей, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказание первой помощи пострадавшим.

Организовывает проверку знаний, требований охраны труда работников учреждения не реже одного раза в три года со всеми работниками образовательного учреждения.

7.1.10. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 19° С и ниже (СанПиН 2.2.4.3359-16) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 12° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

7.1.11. Обеспечивает в учреждении наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.1.12. Обеспечивает работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обезвреживающие средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями, которые являются приложением к настоящему коллективному договору.

7.1.13. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.1.14. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.15. Гарантирует сохранность место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.1.16. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

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

7.1.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.21. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

7.1.22. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.2. Профком обязуется оказывать посильную помощь в создании безопасных условий труда в том числе:

7.2.1. Избрать уполномоченного по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

7.2.2. Не реже раз в полугодие осуществлять общественный контроль за улучшением условий труда.

7.2.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

7.2.4. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

7.2.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, произошедших на производстве с членами профсоюза

7.2.6. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.2.7. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.2.8. Защищать права и законные интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе).

7.2.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

7.2.10. Рассматривать на заседании выборного профсоюзного органа локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

7.2.11. Принимать участие и контролировать проведение специальной оценки условий труда в образовательной организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации и Порядком проведения специальной оценки условий труда, утвержденным Федеральным законом от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда.

 7.3. В соответствии со статьей 217 ТК РФ в МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, с целью обеспечения соблюдения требований охраны труда, создается служба охраны труда.

**8. Социальные гарантии, меры социальной поддержки, компенсации.**

8.1. Работники МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный пользуются всеми льготами, правами и мерами социальной поддержки, предусмотренными действующим законодательством РФ.

8.2. В целях обеспечения повышения уровня социальной поддержки работников, а также недопущения их ухудшения предоставляет работникам время для участия в акциях и мероприятиях в поддержку мер социальной защиты проводимых в соответствии с законодательством РФ.

8.3. Педагогические работники пользуются правом выхода на досрочную страховую пенсию по старости в связи с педагогической деятельностью, отработав не менее 25 лет в учреждениях для детей в соответствии с ФЗ «О страховых пенсиях в РФ».

8.4.1. Педагогические работники, являющиеся членами профсоюза не менее одного года, имеют право на получение бесплатной юридической помощи от профсоюзных организаций профсоюза образования всех уровней в случае возникновения разногласий с ПФР, в том числе имеют право на досудебную и судебную поддержку.

8.5. Педагогические работники, поименованные в разделе I Номенклатуры должностей, утверждённой постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный педагогический отпуск), не реже чем через каждый десять лет непрерывной работы на основании п.4 ч. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании» и Приказа Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. N 644.

8.5.1. Длительный педагогический отпуск предоставляется по согласованию с Профкомом на основании заявления работника.

8.5.2. Продолжительность непрерывной работы устанавливается работодателем с учетом мнения Профкома на основании записей в трудовой книжке или иных документов (трудовых договоров, приказов)

8.5.3. При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:

фактическое проработанное время (в том числе, в случае если перерыв между увольнением составил не более 3 месяцев);

время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики (в случае если перерыв между окончанием образовательной организации и поступлении на работу составил не более 1 месяца)

8.5.4. Длительный педагогический отпуск может быть разделен на части и продлен на основании листка нетрудоспособности, а также присоединен к основному оплачиваемому отпуску по согласованию с Профкомом.

8.5.5. В случае наличия средств, полученных МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный от приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом длительный педагогический отпуск может быть оплачен (частично оплачен).

8.5.6. Работодатель, по согласованию с профкомом, вправе отказать в предоставлении длительного педагогического отпуска, если факт предоставления отпуска отрицательно скажется на образовательном процессе.

8.6. Руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам (за исключением совместителей) проживающим и работающим в сельских населенных пунктах (поселках городского типа), предоставляется в виде ежемесячной денежной выплаты компенсация в размере 100 процентов расходов на оплату за наем и (или) за содержание жилого помещения, включающую в себя плату за услуги, работы по управлению многоквартирным домом, за содержание и текущий ремонт общего имущества в многоквартирном доме, электрическую энергию, потребляемые при содержании общего имущества в многоквартирном доме, на оплату электрической энергии, тепловой энергии, стоимости твердого топлива при наличии печного отопления и транспортных услуг для доставки этого топлива, взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме.

8.7. Молодым специалистам из числа руководящих и педагогических работников, приступившим к работе при приеме на работу, в целях социальной поддержки выплачивается единовременное денежное пособие в размере 50 000 рублей за работу в учреждении, расположенном в сельской местности.

8.8. В целях адаптации молодых педагогов являющихся членами Профсоюза, профком обязуется оказывать всестороннюю методическую и моральную поддержку.

8.9. Работникам МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный (за исключением совместителей), удостоенным почетных званий "Народный учитель СССР", "Заслуженный мастер профессионально-технического образования РСФСР", "Заслуженный учитель профессионально-технического образования РСФСР", "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Народный учитель Российской Федерации", "Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации", "Заслуженный учитель Российской Федерации» предоставляется ежемесячная социальная выплата в размере 1000 рублей за счет средств МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

8.10. Профком, совместно с вышестоящими профсоюзными организациями, обязуется организовывать для работников, являющихся членами Профсоюза, на условиях, определяемых профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями следующие мероприятия:

- летний отдых для работников – членов Профсоюза и членов их семей в санаториях Кировской области по программе «Профсоюзная скидка» и в санаториях в других субъектов РФ и зарубежных стран по программе «Профкурорт»;

- проведение и (или) участие новогодних праздничных мероприятий с вручением подарков детям членов Профсоюза;

- проведение и (или) участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях, организованных Профкомом или вышестоящими профсоюзными организациями;

- иные праздничные мероприятия;

8.11. Работникам, являющихся членами Профсоюза, Профком может оказывать материальную помощь в пределах утвержденной сметы доходов и расходов и (или) в соответствии с Положением об оказании материальной помощи членам Профсоюза.

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:**Заведующий МКДОУ д\с «Снежинка» п. Восточный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Маркова С.В.« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.М.П. | **От работников:**Председатель Профкома МКДОУ д/с «Снежинка» п. Восточный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Коротаева С.В«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

|  |
| --- |
| **Приложение № 1 к Коллективному договору** |
| **МКДОУ детский сад «Снежинка»****п. Восточный на 2017-2020 годы** |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАВСОВАНО:Председатель первичнойпрофсоюзной организацииМКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный «16» февраля 2016 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Коротаева | УТВЕРЖДЕНО:Приказом заведующегоМКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Маркова«16»\_февраля 2016 г.(Приказ № 14а  от 16.02.2016) |

**ПРАВИЛА ВНУТРЕНЕГО**

**ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Снежинка» п. Восточный

Омутнинского района Кировской области

п. Восточный

2016 год

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. **Общие положения**

1.1. Настоящие Правила – это нормативный акт, регулирующий порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива образовательного учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Администрация МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Кировской области, нормативными правовыми актами, Уставом муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада «Снежинка» п. Восточный Омутнинского района Кировской области, а также другими правовыми актами образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

1. **Порядок заключения, изменения и прекращения**

**трудового договора с работником**

(статья 65 ТК РФ)

* 1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового

договора с работодателем.

* 1. Прием работников осуществляет работодатель.
	2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

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

 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

 - справку о наличии (отсутствии) судимости и/или факта уголовного преследования.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

* 1. Лица, поступающие на работу по совместительству, предоставляют (ст. 238 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- документы об образовании;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются 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.

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

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.6. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. 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.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

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

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового кодекса РФ), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей 72.2 Трудового кодекса РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

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

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

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

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Трудового Кодекса РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 Трудового кодекса РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

1. **Основные обязанности администрации**

Работодатель обязан:

3.1. Обеспечить соблюдение требований устава МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, требованиями МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

3.3. Закрепит за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование; создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии; принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный и детей.

3.5. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

3.9. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

3.11. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ; предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.12. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

3.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.14. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям

3.15. Заведующий обязан отстранить от работы работника детского сада (ст. 76 ТК РФ):

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр.

3.16. Предоставлять отпуска работникам в соответствии с утверждённым графиком.

3.17. Ознакомить работников МКДОУ не позднее, чем за две недели (ст. 123 ТК РФ) с графиком отпуска.

 3.18. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

создавать производственный совет - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

1. **Основные права и обязанности работников**

Работник имеет право:

* 1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.
	2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
	3. На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда; подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
	4. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.
	5. Проявлять в работе творчество и инициативу.
	6. Быть избранным в органы самоуправления; участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах
	7. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
	8. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
	9. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
	10. На совмещение профессий (должностей).
	11. Работники имеют право на отпуск за первый год работы по истечении шести месяцев непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ).

Работник обязан:

* 1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину.
	2. Выполнять установленные нормы труда.
	3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, производственной санитарной гигиены.
	4. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.
	5. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
	6. Систематически повышать свою квалификацию.
	7. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательными, учитывать индивидуальные и психические особенности детей, их положения в семьях.
	8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с детьми и работниками МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.
	9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную в МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный документацию.
	10. При увольнении сдать материальные ценности, закреплённые за ним (его группой) ответственному лицу под роспись.

Воспитатели МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный обязаны:

* 1. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять пункт 4.12.-4.21. настоящего документа).
	2. Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении личности.
	3. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, чётко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях образовательного учреждения и на детских прогулочных участках.
	4. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, уважать родителей, видеть в них партнёров.
	5. Следить за посещаемостью детей в своей группы, доводить до сведения администрации причины долгого отсутствия детей.

4.27. Готовить детей к поступлению в школу.

4.28. Выполнять учебный план, режим дня, заранее готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические игры и пособия; в работе с детьми использовать современные методы и приёмы работы, принципы личностно-ориентированной педагогики.

4.29. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других специалистов.

4.30. Совместно с воспитателями, музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

4.31. Работать в тесном контакте с администрацией, специалистами, вторым педагогом, помощником воспитателя в своей группе.

4.32. Чётко планировать свою коррекционно-образовательную и воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов, соблюдать правила и режим ведения документации.

4.33. Уважать личность ребёнка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

1. **Рабочее время и его использование**
	1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.
	2. Для работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю – суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня для воспитателей специальных групп (компенсирующей и комбинированной направленности) определяется из расчёта 25 часов в неделю, для учителя-логопеда – 20 часов в неделю; для музыкального руководителя – 24 часа, а для инструктора по ФИЗО – 30 часов в неделю. Для воспитателей других групп и педагога-психолога – 36 часов в неделю.
	3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяются из расчёта 40 часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются заведующим МКДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работникам под роспись.

Сторожам устанавливается перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут, который включается в рабочее время и оплачивается. Сторожам предусмотрена работа в ночное время. Ночное время – время с 22.00 до 06.00 час.

* 1. Администрация имеет право поставить специалиста, старшего воспитателя на замену воспитателя в группе для работы с детьми в случае производственной необходимости.
	2. Администрация организует учёт рабочего времени и его использования всеми работниками МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.
	3. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1. **Время отдыха**

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

6.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска устанавливается следующая:

- заведующий дошкольным образовательным учреждением - 42 календарных дня;

- старший воспитатель, воспитатель дошкольного образовательного учреждения, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физическому развитию – 42 календарных дня;

- воспитатель логопедической группы дошкольного образовательного учреждения, учитель-логопед – 56 календарных дней;

- заведующий хозяйством, машинист по стирке белья, кладовщик, кастелянша, младший воспитатель, сторож, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, медицинская сестра, делопроизводитель – 28 календарных дней.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

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

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

 временной нетрудоспособности работника;

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

 в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.5. 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.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

6.7. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

1. **Оплата труда**

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

7.2. Заработная плата работникам устанавливается в соответствии с

Положением об оплате труда работников МКДОУ детского сада «Снежинка» п. Восточный Омутнинского района Кировской области, утвержденного приказом заведующего.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

7.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.4. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается в рублях непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором: за первую половину месяца -29, за вторую половину месяца – 14.

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

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

7.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

**8. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором**

8.1. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

8.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

8.3. Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

8.4. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупреди

1. **Дисциплина труда**

9.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям.

К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

9.4. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Заведующий вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.5. Педагоги МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью воспитанников согласно закону «Об образовании в Российской Федерации».

9.6. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производятся без согласования с профсоюзным комитетом.

Правила внутреннего трудового распорядка МКДОУ детского сада «Снежинка» п. Восточный Омутнинского района относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

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

|  |
| --- |
| **Приложение № 2 к Коллективному договору** |
| **МКДОУ детский сад «Снежинка»** **п. Восточный на 2017-2020 годы.** |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома МКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Коротаева«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.(Протокол заседания Профкома № от . . 2017) | УТВЕРЖДАЮЗаведующийМКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Маркова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.(Приказ № от 2017) |

**ИНСТРУКЦИЯ**

о порядке учета мотивированного мнения и согласования Профкома

п. Восточный

2017 год

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с п. 2.2.1 и п. 2.2.2 коллективного договора муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Снежинка» п. Восточный Омутнинского района Кировской области (далее МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный) с целью определения основных требований к процедуре учета мотивированного мнения и согласования Профкома при принятии решений и (или) подписании локальных нормативных актов в МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

1.2. Настоящая инструкция является приложением к коллективному договору и принимается в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

1.3. В соответствии со статьей 8 и 53 Трудового кодекса РФ и п. 2.2. коллективного договора МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию или с учетом мотивированного мнения.

1.3.1 Согласование – это процедура действий работодателя и работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, при которой работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не заручится согласием выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

1.3.1.1. По согласованию принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- положение об оплате труда (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);

- положение о порядке установления стимулирующих выплат;

- положение о введении, замене, пересмотре норм труда (ч. 1 ст. 162 ТК РФ);

- положение о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

- перечень работников с ненормированным рабочим, которым предоставляется дополнительный отпуск и продолжительность этого отпуска (ст. 101, ч. 1 ст.119 ТК РФ);

- перечень производств (работ), профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день (ст. 117 ТК РФ)

- нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов (ч. 2 ст. 221 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ)

- соглашение по охране труда;

- положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);

- досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

- предоставление преподавательской работы руководящим работникам;

- предоставление длительного педагогического отпуска;

- установление персонального повышающего коэффициента в соответствии с пунктами 4.16, 4.22 настоящего коллективного договора.

1.3.1.2. Процедура согласования локальных нормативных актов и других решений:

1. Работодатель направляет в Профком проект локального нормативного акта.

2. Профком рассматривает проект локального акта и в течение пяти дней принимает решение согласиться с проектом нормативного акта или выразить несогласие.

3. В случае согласия Профкома с проектом локального нормативного акта заведующего МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный подписывает локальный акт, председатель Профкома ставит визу согласования.

4. В случае не согласия профкома с проектом локального акта заведующего МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный не может принять локальный нормативный акт.

5. Стороны проводят дополнительные консультации до момента достижения обоюдного согласия.

1.3.2. Учет мотивированного мнения – это процедура действий работодателя и работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, в ходе которой работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не получит мотивированное мнение по этому вопросу от выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

1.3.2.1. С учетом мотивированного мнения профкома принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- тарификационные списки;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- расписание уроков (занятий);

- распределение учебной нагрузки;

- график сменности;

- график отпусков;

- форма расчетного листка;

- правила и инструкции по охране труда;

- план по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, и направлению работников на прохождение независимой оценки квалификации;

- введение режима неполного рабочего дня (недели);

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;

- привлечения к сверхурочным работам;

- привлечения к работе в выходные и праздничные дни;

- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников;

- применение систем нормирования труда;

- предоставление гарантии и компенсации связанными с дополнительным профессиональным образованием

1.3.2.2. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при принятии локальных нормативных актов:

1. Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профком.

2. Профком не позднее 5-ти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

3. Если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может:

- согласиться с ним;

- в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом.

4. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего:

- работодатель вправе принять локальный нормативный акт;

- профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора или обжаловать его в Государственной инспекции труда (далее - ГИТ), либо в суде.

1.3.2.2. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при увольнении работника являющегося членом Профсоюза:

1. Работодатель направляет в профком проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения.

2. Профком в течение 7-ми рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодатель вправе не учитывать.

3. Если профком выразил несогласие с решением работодателя, он в - течение 3-х рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия, работодатель по истечении 10-ти рабочих дней со дня направления в профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в ГИТ или суд.

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

|  |
| --- |
| **Приложение № 3 к Коллективному договору** |
| **МКДОУ детский сад «Снежинка»****п. Восточный на 2017-2020 годы.** |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома МКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Коротаева«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.(Протокол заседания Профкома № от 2017) |  УТВЕРЖДАЮ Заведующий МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Маркова «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. (Приказ № от .2017) |

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения

детского сада «Снежинка» п. Восточный

Омутнинского района Кировской области

п. Восточный

2017 год

**Соглашение**

**по проведению мероприятий по охране труда**

**на 2017-2020 года в МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный**

1. **Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно - бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента подписания представителем работодателя, внесение изменений и дополнений и соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно заведующим МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный и профсоюзным комитетом образовательного учреждения, в результате оформляется акт. При осуществлении контроля администрация обязана представить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Мы, нижеподписавшиеся: заведующий МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный С.В. Маркова и председатель первичной профсоюзной организации С.В. Коротаева заключили настоящее Соглашения о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса и охрану труда в дошкольном учреждении.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | содержание мероприятий (работ) | Стоимость в рублях | Сроки выполнения | ответственный | Кол-во работников, для которых улучшены условия труда |
| **1. Организационные мероприятия** |
|  | Обучение работников безопасным методам и приемам работы  |  | постоянно | ответственный по ОТ | 49 |
|  | Аттестация рабочих мест | 47000.00 | 2020 год | Заведующий | 49 |
|  | Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ |  | постоянно | ответственный по ОТ | 49 |
|  | Обеспечение законодательными и иными нормативно- правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности |  | постоянно | ответственный по ОТ | 49 |
|  | Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации  |  | 2 раза в год | Заведующий, ответственный по ОТ, завхоз | 49 |
|  | Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией. |  | август 2018, 2019, 2020 гг. | Заведующийпредседатель профкома | 49 |
|  | Организация комиссии по проверке знаний по охране труда дошкольного учреждения |  | август 2018, 2019, 2020 гг. | Заведующий,ответственный по ОТ | 49 |
|  | Организация и проведение административно- хозяйственного контроля |  | постоянно | Заведующий,ответственный по ОТ | 49 |
| **2. Технические мероприятия** |
|  | Проведение измерения сопротивления изоляции проводов, кабелей и электрооборудования | 8000.00 | постоянно | Заведующий,ответственный по ОТ | 49 |
|  | С целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил:- частичный ремонт сантехнического оборудования на группах;- замена ламп освещения в помещениях;- ремонт туалетных комнат в группах - частичная побелка и ремонт групп - ремонт крылечка |  | постоянно | Заведующийответственный по ОТ  |  |
| 5000 | постоянно | Заведующий хозяйством | 10 |
| 1000 | постоянно | Заведующий хозяйством | 49 |
| 2000 | июнь | Заведующий хозяйством | 3 |
| 3000 | июнь | Заведующий хозяйством | 12 |
| 1000 | май, июнь | Заведующий хозяйством  | 49 |
| 12 | Мероприятия по благоустройству территории МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный:- проведение субботников, уборка и вывоз листвы, - уборка снега и льда. Посыпание дорожек песком, сбивание сосулек, чистка водостоков.- вывоз крупногабаритного мусора | 1000 | июнь-август постояннопостоянно | Заведующий хозяйством | 49 |
| 13 | Своевременное проведение ремонта мебели в группах, проведение проверок закрепления мебели |  | постоянно | Заведующий хозяйством | 25 |
| 14 | Проведения испытания оборудования спортивного зала  |  | август | Заведующий хозяйством  | 49 |
| 15 | Текущий ремонт | 34000.00 | лето | Заведующий хозяйством | 49 |
| **3. Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия** |
| 15 | Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов | 88941.84 | по графику | Заведующий, медсестра | 49 |
| 16 | Приобретение моющих и дезинфицирующих средств | 10000.00 | 1 и 2 квартал ежегодно | Заведующий,заведующий хозяйством | 49 |
| 17 | Приобретение столовой посуды на пищеблок и в группы | 25000.00 | 2018, 2019 | Заведующий,заведующий хозяйством | 49 |
| 18 | Доплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда | 2000.00 | постоянно | Заведующий, | 16 |
| 19 | Своевременное обновление аптечек первой медицинской помощи  | 2000.00 | постоянно | Заведующий, медсестра | 49 |
| 20 | Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи |  | по расписанию | медсестра |  |
| 21 | Контроль теплового режима в помещениях МКДОУ детский сад «Снежинка» |  | Постоянно в зимний период |  медсестра,заведующий хозяйством |  |
| 22 | Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла, воды |  | постоянно | Заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию здания |  |
| 23 | Анализ заболеваемости |  | постоянно | медсестра, специалист по кадрам |  |
| 24 | Дератизация, дезинсекция помещений, аккарицидная обработка территории | 8970.00 | Постоянно, май-июнь | медсестра,заведующий хозяйством | 49 |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** |
| 24 | Обновление и выдача спецодежды | 5500 | 2 полугодие 2018 | Заведующий,заведующий хозяйством | 22 |
|  | Приобретение средств индивидуальной защиты и спец.одежды |  |  |  |  |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** |  |
| 25 | Своевременная заправка огнетушителей |  | постоянно | Заведующий хозяйством | 49 |
| 26 | Своевременный инструктаж сотрудников ДОУ на случай пожароопасной ситуации |  | 1 раз в полугодие | Заведующий,заведующий хозяйством | 49 |
| 27 | Организация обучения работающих и воспитанников ДОУ мерам обеспечения пожарной безопасности  |  | постоянно | Заведующий,заведующий хозяйством | 49 |
| 28 | Освобождение запасных эвакуационных выходов  |  | постоянно | Заведующий хозяйством | 49 |
| 29 | Проведение тренировок по эвакуации при пожаре |  | по графику | Заведующий, ответственный по охране труда | 49 |

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

|  |
| --- |
| **Приложение № 4 к Коллективному договору** |
| **МКДОУ детский сад «Снежинка»****п. Восточный на 2017-2020 годы.** |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома МКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Коротаева«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.(Протокол заседания Профкома № от 2017) | УТВЕРЖДАЮЗаведующийМКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Маркова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.(Приказ № от 2017) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, которым производится доплата к тарифной ставке (окладу)

за работу с вредными и опасными условиями труда

(по итогам аттестации рабочих мест)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия или должность | Доплата | Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм) |
| 1 | Младший воспитатель (во всех возрастных группах) | 4% | Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 03.10.1986 N 387/22-78 Приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 (ред. От 03.01.1991г) Приложение № 1.п.1.152, п.1.154 |
| 2. | Дворник | 4% | Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 03.10.1986 N 387/22-78 Приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 (ред. От 03.01.1991г) Приложение № 1.п.1.152, п.1.154 |
| 3. | Повар | 4% | Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 03.10.1986 N 387/22-78 Приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 (ред. От 03.01.1991г) Приложение № 1.п.1.152, п.1.154п.1.154 |
| 4. | Кухонный рабочий | 4% | Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 03.10.1986 N 387/22-78 Приказ Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579 (ред. От 03.01.1991г) Приложение № 1.п.1.152, п.1.154 |

|  |
| --- |
| **Приложение № 5 к Коллективному договору** |
| **МКДОУ детский сад «Снежинка»****п. Восточный на 2017-2020 годы.** |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома МКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Коротаева«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.(Протокол заседания Профкома № от 2017) | УТВЕРЖДАЮЗаведующийМКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Маркова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.(Приказ № от 2017) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Профессия или должность | КоличествоКалендарных днейдополнительного отпуска | Продолжительностьсокращенного дня вчас. | Основание предоставления(указать № и дату документа, утверждающего Типовые отраслевые нормы, Пункт типовых отраслевыхнорм |
| 1 | Младший воспитатель (во всех возрастных группах) | 7 | Не более36 | Постановление Госкомтруда СССР, президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года№ 298/П-22 (ред. от 29.01.5.91) Постановление Правительства РоссийскойФедерации от 20.11.2008г.№ 870.05.91) |
| 2 | Повар | 7 | Не более36 | Постановление Госкомтруда СССР, президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года№ 298/П-22 (ред. от 29.01.5.91) Постановление Правительства РоссийскойФедерации от 20.11.2008г.№ 870.05.91) |
| 3 | Кухонный рабочий | 7 | Не более36 | Постановление Госкомтруда СССР, президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года№ 298/П-22 (ред. от 29.01.5.91) Постановление Правительства РоссийскойФедерации от 20.11.2008г.№ 870.05.91) |

|  |
| --- |
| **Приложение № 6 к Коллективному договору** |
| **МКДОУ детский сад «Снежинка»****п. Восточный на 2017-2020 годы.** |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома МКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Коротаева«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.(Протокол заседания Профкома № от 2017) | УТВЕРЖДАЮЗаведующийМКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Маркова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.(Приказ № от 2017) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный,

которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Профессия и должность  | Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) | Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Младший воспитатель | Халат хлопчатобумажный Перчатки резиновые Передник для раздачи пищи Косынка для раздачи пищи  | 2 шт 1 пара 1 шт 1 шт | ПостановлениеМинистерства трудаи социального развитияРоссийской Федерацииот 29 декабря 1997 г. N 68п.23 |
| 2 | Повар | Костюм хлопчатобумажный Халат хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный  | 1шт2 шт 3 шт 3 на 8 мес  |
| 3 | Кухонный рабочий | Костюм хлопчатобумажный Косынка Галоши резиновые Передник клеёнчатый Перчатки резиновые  | 2 шт 1 шт 1 пара 1 шт 1пара |
| 4 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания | Костюм брезентовый или хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки с полимер.покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: куртка на утепл. подкладке Брюки на утеплённой подкладке Сапоги кожаные утепленные | 1шт  1пара 4 пары До износа 1шт   1шт 1 пара | ПриказМинздравсоцразвития РФот 01.10.2008 г. № 541нп.64 |
| 5 | Кладовщик | Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные На наружных работах зимой дополнительно: куртка на утепл. подкладке | 1шт 4 пары 1 шт | Постановление Минтруда России и соцразвития от 29.12.1997 № 68  |
| 6 | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды | Костюм хлопчатобумажный Передник хлопчатобумажный с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые Перчатки с полимер. покрытием | 1шт 2шт  1пара дежурные 4пара | ПостановлениеМинтруда России исоцразвития от30.12.1997 № 69 п.66 |
| 7 | Уборщик производственных помещений | Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимер.покрытием При мытье полов и мест общего пользования: Сапоги резиновые Перчатки резиновые  | 1шт 6пар   1 пара 2 пары | ПриказМинздравсоцразвития РФот 01.10.2008 г. № 541нп.84 |
| 8 | Дворник  | Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные ил и перчатки с полимер.покрытием Зимой дополнительно: Куртка на утеплённой подкладке Передник хлопчатобумажный с нагрудн. Плащ непромокаемый Сапоги кожаные утеплённые | 1шт 6пар   1шт 1шт  1на 3 года пара  | ПриказМинздравсоцразвития РФот 01.10.2008 г. № 541нп.20 |

|  |
| --- |
|  **Приложение № 7 к Коллективному договору** |
|  **МКДОУ детский сад «Снежинка»** **п. Восточный на 2017-2020 годы.** |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома МКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Коротаева«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.(Протокол заседания Профкома № от .2017) | УТВЕРЖДАЮЗаведующий МКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Маркова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.(Приказ № от .2017) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный

занятых на работах, связанных с загрязнением и получающих мыло,

смывающие и обезвреживающие средства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия Должность, кол-во штатных единиц | Наименование работ и производственных факторов | Виды смывающих и обезвреживающих средств  | Норма выдачи на 1 месяц | Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм |
| 1 | Рабочий по стирке и ремонту спецодежды1 ед . | Стирка и ремонт спецодежды | Мыло или жидкие моющие средства.Защитныесредства(гидрофобногодействия) | 200г  100 мл | ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития Росси от 17 декабря 2010г. №1122н |
| 2 | Кухонный рабочий, 1 ед.  | Мытье посуды, уборка пищеблока | мыло или жидкие моющие средства | 200г | ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития Росси от 17 декабря 2010г.№1122н |
| 3 | Уборщик производственных и служебных помещений, 1 ед.  | Уборка туалетов и коридоров  | Мыло или жидкие моющие средства Защитные средства ( гидрофобного действия) | 200г   100 мл | ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития Росси от 17 декабря 2010г.№1122н |
| 4 | Старшая медсестра, 1 ед.  | Приготовление дезрастворов  | мыло или жидкие моющие средства | 200г | ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития Росси от 17 декабря 2010г.№1122н |
| 5 | Дворник, 3 | Уборка территории | мыло или жидкие моющие средства | 200г | ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития Росси от 17 декабря 2010г.№1122н |
| 6 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Обслуживание здания  | мыло или жидкие моющие средства | 100г | ТК РФ ст. 212 Приказ Минздрав соцразвития Росси от 17 декабря 2010г.№1122н |

|  |
| --- |
| **Приложение № 8 к Коллективному договору** |
| **МКДОУ детский сад «Снежинка»****п. Восточный на 2017-2020 годы.** |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома МКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Коротаева«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.(Протокол заседания Профкома № от 2017) | УТВЕРЖДАЮЗаведующийМКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Маркова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.(Приказ № от 2017) |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников МКДОУ детский сад «Снежинка» п. Восточный, которым производится доплата к тарифной ставке (окладу) за работу в ночное время

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия или должность | доплата  | Основание предоставления указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт  |
|  | Сторож (3 человека) | 40% | Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Статья 154 ТК РФ |

#### .

|  |
| --- |
| **Приложение № 9 к Коллективному договору** |
| **МКДОУ детский сад «Снежинка»****п. Восточный на 2017-2020 годы.** |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель профкома МКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Коротаева«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г.(Протокол заседания Профкома № от 2017) | УТВЕРЖДАЮЗаведующийМКДОУ детский сад «Снежинка»п. Восточный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Маркова«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.(Приказ № от 2017) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МКДОУ Д/С "Снежинка" П.ВОСТОЧНЫЙ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **050000 Детский сад "Снежинка"** |  | Период: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК*** |  |  |  |  |  |  |  |
| Ф.И.О. |  |  | Д.р.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Долж.: | **Воспитатель** |  | Оклад: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Катег.: | **ВОСПИТАТЕЛИ** |  | Разряд: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Стр.№ |  | ИНН: |  |  |  | Нагрузка: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
| За период | Вид расчетов | Дни | Часы | Сумма | Шифр затрат |  |
| 08.2017 | 397 САЛЬДО ПРЕД.МЕСЯЦА  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого сальдо на начало:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09.2017 | 001 ОКЛАД  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 09.2017 | 003 РАЙОННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 09.2017 | 010 ПОВЫШ.КОЭФФИЦИЕНТ  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 09.2017 | 018 СТАЖ  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 09.2017 | 074 ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого начислено:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09.2017 | 402 ПОДОХОДНЫЙ НАЛОГ  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого удержано:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08.2017 | 400 КАССА  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| 09.2017 | 400 КАССА  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого выплачено:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09.2017 | 397 САЛЬДО ПРЕД.МЕСЯЦА  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |
| **Итого к выдаче:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Валовый доход / вычеты / ст.вычеты: |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Облагаемый доход / налог на доходы: |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **МКДОУ Д/С "СНЕЖИНКА" П.ВОСТОЧНЫЙ** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **050000 Детский сад "Снежинка"** |  | Период: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ***РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ф.И.О. |  |  | Д.р.: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Долж.: |  |  | Оклад: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Катег.: |  **ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ** |  | Разряд: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Стр.№ |  | ИНН: |  |  |  | Нагрузка: |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| За период | Вид расчетов | Дни | Часы | Сумма | Шифр затрат |  |  |
| 08.2017 | 397 САЛЬДО ПРЕД.МЕСЯЦА  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| **Итого сальдо на начало:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09.2017 | 001 ОКЛАД  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 09.2017 | 003 РАЙОННЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 09.2017 | 010 ПОВЫШ.КОЭФФИЦИЕНТ  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 09.2017 | 018 СТАЖ  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 09.2017 | 074 ВРЕДНЫЕ УСЛОВИЯ  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| **Итого начислено:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09.2017 | 402 ПОДОХОДНЫЙ НАЛОГ  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| **Итого удержано:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 08.2017 | 400 КАССА  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| 09.2017 | 400 КАССА  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| **Итого выплачено:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 09.2017 | 397 САЛЬДО ПРЕД.МЕСЯЦА  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| **Итого к выдаче:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Валовый доход / вычеты / ст.вычеты: |   |   |   |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Облагаемый доход / налог на доходы: |   |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |