

пр. от 04.05.2018г. № 19

От работодателя:

От работников:

Заведующий
 МБДОУ №66 «Барвинок»
 _____ /Е.В. Малышева/
 « 07 » мая 2018г.



Председатель Профсоюзного
 комитета МБДОУ №66
 «Барвинок»
 _____ /Е.А. Сологуб/
 « 7 » мая 2018г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 "Детский сад комбинированного вида № 66 "Барвинок"
 муниципального образования городской округ Симферополя
 Республики Крым

07.05.2018-06.05.2021г.

Вступает в силу
 « 7 » мая 2018г.

г.Симферополь
 2018г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №66 «Барвинок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – коллективный договор).

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 социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 66 «Барвинок» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – МБДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующими законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- МБДОУ, в лице заведующего Малышевой Елены Владимировны (далее – Работодатель);

- работники МБДОУ, в лице председателя первичной профсоюзной организации Сологуб Елены Анатольевны (далее – Профсоюзный комитет).

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ, вне зависимости от их членства в профсоюзной организации.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников под роспись в течение 10 рабочих дней после его регистрации и до сведения вновь принимаемых работников до издания приказа о приеме на работу/ заключения трудового договора. Профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ, расторжения трудового договора с руководителем.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в

течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации МБДОУ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Коллективный договор принят на 3 года и действует с 4 мая 2018г. по 6 мая 2021 г. По истечении установленного срока действия коллективного договора стороны могут продлевать его на срок не более трех лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель учитывает мнение Профсоюзного комитета:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение об организации работы по охране труда и безопасности образовательного процесса;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 8) график сменности работников;
- 9) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- 10) график отпусков.

1.17. Стороны определяют формы управления МБДОУ через Профсоюзный комитет посредством:

- учета мнения / согласование;

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе МБДОУ и внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

Стороны договорились:

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

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

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБДОУ с учетом мнения Профсоюзного комитета. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год работников, ведущих педагогическую работу, помимо основной работы, устанавливается

Работодателем с учетом мнения/ согласования Профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель знакомит педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых МБДОУ является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам изменяется в случаях уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки педагогических работников МБДОУ больше или меньше нормы часов за ставку устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Педагогическая работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 2-3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.9. Нагрузку на выходные и нерабочие праздничные дни не планировать.

2.10. Уменьшение или увеличение нагрузки воспитателя и специалиста в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе Работодателя в случаях:

- при уменьшении количества часов, сокращения количества групп;

- при временном увеличении объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- при простоях, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа на все время простоя либо в другом учреждении в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- при восстановлении на работе педагога, ранее выполнявшего эту нагрузку;

- при возвращении на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В подпункте «б» согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе Работодателя существенное изменение условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по специальности, квалификации или должности в соответствии ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным статьей 77 ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование и служебные командировки работников

Стороны договорились:

3.1. Работодатель определяет необходимость дополнительного профессионального образования и служебных командировок кадров для нужд МБДОУ.

3.2. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета определяет формы дополнительного профессионального образования и служебных командировок работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ.

Работодатель обязуется:

3.3. Организовывать дополнительное профессиональное образование и служебные командировки работников.

3.4. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.5. При направлении работника на профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование и служебные командировки гарантируется сохранение за ним места работы /должность и средней заработной платы по основному месту работы.

В случае направления в другую местность в служебную командировку возместить работнику расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ) при наличии финансирования.

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования, предусмотренные ст. 173, 174, 177 ТК РФ.

3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории и доплаты.

3.8. В случае обучения работника за счет МБДОУ (ст. 249 ТК РФ), между работником и Работодателем, предусматривается трудовой договор или соглашение об обучении и о возмещении затрат, понесенных Работодателем на его обучение, если работник увольняется без уважительных причин до истечения срока, обусловленным данным трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств Работодателя.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников по инициативе Работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности рассматриваются при обязательном участии Профсоюзного комитета.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты

ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

Стороны договорились, что:

4.6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют лица:

- предпенсионного возраста (за два года до достижения пенсионного возраста и проработавшие в МБДОУ свыше 10 лет);

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

4.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.8. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в МБДОУ, ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

У. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

5.1. Рабочее время работников (раздел 4 ТК РФ) определяется Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиком работы, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения /согласования Профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), за исключением сторожей – устанавливается суммированный годовой учет рабочего времени.

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

- по соглашению между работником и Работодателем;

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

ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

Стороны договорились, что:

4.6. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют лица:

- предпенсионного возраста (за два года до достижения пенсионного возраста и проработавшие в МБДОУ свыше 10 лет);

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

4.7. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работников (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.8. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в МБДОУ, ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

У. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

5.1. Рабочее время работников (раздел 4 ТК РФ) определяется Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиком работы, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения /согласования Профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), за исключением сторожей – устанавливается суммированный годовой учет рабочего времени.

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

- по соглашению между работником и Работодателем;

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

5.5. Составление расписания занятий, осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога и обоснованных потребностей детей. Педагогам - психологам, по решению администрации МБДОУ, может быть предусмотрен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения и подготовке к занятиям, ведения документации, дежурств, участия в мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

5.10. Педагогические работники и обслуживающий персонал привлекается к выполнению работ по благоустройству территории в пределах установленного им рабочего времени.

Работы в летний период утверждаются приказом Работодателя.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения / согласия Профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

При наличии финансовых возможностей часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

5.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 8);
 - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.
- 5.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- до 14 календарных дней в году;
 - работающим инвалидам - 60 дней;
 - работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников- до 5 календарных дней;
- 5.14. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы длительный отпуск сроком до одного года.
- 5.15. Общим выходными днями являются: суббота и воскресенье.
- 5.16. Время перерыва для отдыха и питания, график дежурств работников по учреждению, график сменности, график работы в выходные и праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ.
- Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, но не более двух часов и менее 30 минут (ст.108 ТК РФ), которые в рабочее время не включаются.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

- 6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда работников государственных бюджетных и автономных образовательных организаций Республики Крым (далее – Положение).
- 6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются по профессионально - квалификационным группам, дополнительно производятся выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Заработная плата работникам устанавливается коллективным договором, региональными и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также в соответствии с Положением.
- 6.3. Оплата труда медицинских работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Республике Крым.
- Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда МБДОУ.
- 6.4. Заработная плата выплачивается работникам в валюте Российской Федерации (рублях) два раза в месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 17 числа и за вторую 31 числа каждого месяца.

В случае совпадения с праздничными и выходными днями, дни выплаты заработной платы смещаются на предыдущие дни. (ст.136 ТК РФ)

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с профессионально - квалификационными группами;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- социальных выплат, предусмотренных действующим законодательством, Положением и локальными нормативными актами МБДОУ.

6.6. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

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

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

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

при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК);

- при наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Установить минимальный размер оплаты труда на уровне не ниже, чем установлено законодательством.

6.9. Проводить индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (ст. 134 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

6.10. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ.

6.11. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного,

исключительного и территориального соглашений по вине Работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

8.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий МБДОУ.

8.13. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. (ст.136 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации

Работодатель обязуется:

7.1. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере ста рублей (при наличии средств).

7.2. Обеспечивать работников использованием методическим фондом в образовательных целях.

7.3. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии (при наличии) выплату дополнительного выходного пособия в размере 100% от основного оклада следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье на рабочем месте; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 30 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

7.4. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии (при наличии) материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) Профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и размерам.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязан обеспечить:

8.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования.

8.2. Сертификацию или декларирование соответствия товаров в установленном законодательством РФ.

8.3. Условия труда на каждом рабочем месте.

8.4. Режим труда и отдыха работников.

8.5. Приобретение, выдачу, хранение, стирку, сушку, ремонт и замену за счет собственных средств спецодежды, и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию и соответствует нормам для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.6. Бесплатную выдачу работникам смывающих и (или) обезжиривающих средств для защиты на рабочих местах с обязательной сертификацией или декларированием в соответствии с установленными законодательства РФ (Приложение № 10).

8.7. Оказание первой помощи пострадавшим на рабочем месте, проведение инструктажа по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение и проверку знаний и требований охраны труда.

8.8. Недопущение лиц к работе, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку, проверку знаний и требований охраны труда.

8.9. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

8.10. Информацией работников с требованиями охраны труда, условиями труда на рабочих местах, существующим риском повреждения их здоровья, мерами по защите воздействия вредных и (или) опасных факторов и о полагающихся работникам гарантиях и компенсациях.

8.11. Проведение мероприятий по специальной оценке труда в соответствии с законодательством. В случае, когда на момент заключения трудового договора с работником, не были проведены мероприятия, льготы и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с законодательством РФ.

8.12. Проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров, другим обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медосмотров, обязательных психиатрических осмотров по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

8.13. Недопущение работников к выполнению работ без прохождения предварительных и периодических медосмотров, и выдачи медицинского заключения.

8.14. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.15. Обязательное социальное страхование работников от несчастного случая.

8.16. Разработку и утверждение локальных актов по охране труда для работников с учетом мнения Профсоюзной организации.

8.17. Ограничение труда женщин на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 2.02.2000 № 162).

8.18. Условия применения труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с

и (или) опасными условиями труда (в соответствии с постановлением правительства РФ от 25.02.2000 № 163).

8.19. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере не менее 0,2% суммы. Работодатель за счет средств учреждения (при наличии таковых) проводит ежемесячные выплаты ответственному лицу за охрану труда.

8.20. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья, о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в процессе трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медосмотры.

Работодатель и Профсоюзная организация:

- создают комиссию по охране труда (ст. 218 ТК РФ. Приказ Мин. здравоохранения и соц. развития РФ от 29.05.2006г. № 413 «Об утверждении Типового положения о комитете (комиссии) по охране труда;
- проводят моральное и материальное поощрения работников за создание здоровых и безопасных условий труда с учетом мнения комиссии по охране труда.

Профсоюзная организация:

- способствует Работодателю в обеспечении здоровых и безопасных условий труда работников;
- организует эффективную работу уполномоченных по охране труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились:

9.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим

коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, 5 части первой статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) Профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставлять Профкому безвозмездно помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Работодателем, то на основании его письменного заявления Работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от основного оклада работника

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены Профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ) - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление ставок заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с Работодателем и работниками разрабатывать меры по

защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.14. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.15. Профсоюзный комитет, оказывает материальную помощь членам профсоюза по личным заявлениям.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились:

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, соответствующими органами по труду. Стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива 1 раз в год.

Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством.

Договаривающиеся стороны обязуются:

11.2. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия и года и информировать работников о результатах проверок на общих собраниях трудового коллектива.

С отчетами выступают стороны, подписавшие Коллективный договор.

11.3. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

11.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК РФ).

11.5. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

11.6. Стороны договорились, текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем и Профкомом до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

11.7. Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать в реализации их прав, основанных на положениях коллективного договора.

11.8. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст.44 ТК РФ.

11.9. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

11.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

11.11. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

11.12. Контроль за выполнением данного коллективного договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующим органом по труду.

11.13. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.14. Работодатель и Профсоюзный комитет за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии со ст. ст. 54, 55 ТК РФ.

Договаривающиеся стороны обязуются:

11.2. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам полугодия и года и информировать работников о результатах проверок на общих собраниях трудового коллектива.

С отчетами выступают стороны, подписавшие Коллективный договор.

11.3. Взаимно предоставлять необходимую информацию при осуществлении контроля над выполнением коллективного договора.

11.4. Лица, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля над соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК РФ).

11.5. Лица, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

11.6. Стороны договорились, текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем и Профкомом до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

11.7. Профсоюзный комитет обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать в реализации их прав, основанных на положениях коллективного договора.

11.8. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ст.44 ТК РФ.

11.9. В течение трех месяцев до окончания срока действия прежнего коллективного договора, представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора.

11.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

11.11. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

11.12. Контроль за выполнением данного коллективного договора осуществляется представителями сторон, а также соответствующим органом по труду.

11.13. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

11.14. Работодатель и Профсоюзный комитет за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии со ст. ст. 54, 55 ТК РФ.

ХII. Заключительные положения

12.1. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию Работодателя и Профкома.

12.2. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

12.3. Стороны договорились, что контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется специальной комиссией.

12.4. При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор.

12.5. Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

12.6. Лица, уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушения и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля, несут ответственность в соответствии со ст.ст.5.28-Кодекса Административных правонарушений.

12.7. Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива.

Коллективный договор подписали:

От Работодателя:
Заведующий МБДОУ № 66
«Барвинок» г. Симферополя
Е.В.Мальшева

« 01 » мая 2018г.

От Работников:
Председатель
Профсоюзного комитета МБДОУ №66
«Барвинок» г. Симферополя

Е.А.Сологуб

2018г.

Приложение № 1
к коллективному договору

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ №66 «Барвинок»
/Е.В.Мальшева/
« 7 » мая 2018г.



От работников:

Председатель Профсоюзного
комитета МБДОУ № 66 «Барвинок»
/Е.А.Сологуб/
« 7 » мая 2018г.



Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида №66 «Барвинок»
муниципального образования городской округ Симферополь
Республики Крым

г. Симферополь
2018г.

I. Общие положения

1. Согласно Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Крым Трудового кодекса граждане России имеют право на труд, гарантированную работу с оплатой труда согласно его количеству и качеству не ниже установленных государством минимального размера, включая право на выбор профессии, род занятий и работу согласно способностям, профессиональной подготовки, образования и с учетом общественных потребностей.

В МБДОУ трудовая дисциплина базируется на добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием организации эффективной работы в учебном процессе.

2. Трудовая дисциплина обеспечивается методами убеждения и поощрения к добросовестному труду. К нарушителям трудовой дисциплины предъявляются методы дисциплинированного и общественного порицания.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.1. Система видеонаблюдения в образовательном учреждении является элементом общей системы безопасности всех участников образовательного процесса, ведется с целью постоянного контроля за охраняемым объектом, его территории и помещений, обеспечения общественной безопасности, направленной на предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении участников образовательных отношений.

Видеонаблюдение регулирует доступ к видеозаписям, порядок их хранения и ликвидацию, использование видеоаппаратуры, не может быть направлена на сбор информации о конкретном человеке.

2.2. Положение о системе видеонаблюдения в образовательном учреждении утверждается приказом заведующего, согласовывается на общем собрании работников.

3. Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников,

основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

6. Коллективным договором может быть предусмотрено увеличение продолжительности ежедневной работы по сравнению с продолжительностью ежедневной работы, установленной частью второй настоящей статьи для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, при условии соблюдения предельной еженедельной продолжительности рабочего времени (часть первая статьи 92 настоящего Кодекса) и гигиенических нормативов условий труда, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

8. Для проведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора в организации, работодатель наделяет необходимыми полномочиями руководителя этого подразделения или иное лицо в соответствии с частью первой ст. 33 ТК РФ. При этом правом представлять интересы работников наделяется представитель работников этого подразделения, определяемый в соответствии с правилами, предусмотренными для ведения коллективных переговоров в организации в целом (часть вторая - пятая ст. 37 ТК РФ).

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

9. В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- а) формы, системы и размеры оплаты труда;
- б) выплата пособий, компенсаций;
- в) занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- г) рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- д) улучшение условий и охраны труда работников;
- е) экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;

ж) оздоровление и отдых работников и членов их семей;

з) контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.

10. Порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

- порядок разработки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора определяется сторонами в соответствии с ТК РФ;

- коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором;

- стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет;

- действие коллективного договора распространяется на всех работников организации;

- коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации;

- при реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации;

- при ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации;

- изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном настоящим Кодексом для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором федеральными законами;

11. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает почетной грамотой).

12. 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.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

II. Порядок приема и увольнения работников

13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

14. 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.

15. 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.

16. 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 обязательного 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 либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы МБДОУ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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.

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

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:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора 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.

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

19. 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, а также обязательное психиатрическое "освидетельствование" в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими 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;

20. 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 ТК РФ, другими федеральными законами.

21. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК 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 медицинский осмотр не по своей вине, ему производится "оплата" за все время отстранения от работы как за простой.

III. Основные права и обязанности работника

22. Работник имеет право на:

а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

д) 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;

е) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных "законодательством" о специальной оценке условий труда;

ж) подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами

з) участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

и) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

л) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

м) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

н) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

23. Работник обязан:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) 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;

е) 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).

IV. Основные права и обязанности работодателя

24. Работодатель имеет право:

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

б) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

в) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

г) 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;

д) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

е) принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

25. Работодатель обязан:

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

- б) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- в) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- г) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- д) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- е) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 17 числа и за вторую 31 числа каждого месяца;
- ж) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- з) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- и) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- к) 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;
- л) создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- м) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- н) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

V. Рабочее время и его использование

26. 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 ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

27. Нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

28. Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

29. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

30. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работника, являющимся инвалидом II группы - не более 35 часов в неделю.

31. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

32. Трудовым Кодексом и иными федеральными законами может устанавливаться сокращенная продолжительность рабочего времени для других категорий работников (педагогических, медицинских и других работников).

33. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

36. Продолжительность ежедневной работы не может превышать для инвалидов в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VI. Режим рабочего времени

37. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, которые устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством.

38. Ненормированный рабочий день - особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

39. Ночное время сторожа - с 22 часов до 6 часов. Устанавливается суммированный учет рабочего времени в год для сторожей.

VII. Время отдыха

40. 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.

В течение рабочего дня работнику предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут (с 14-00 до 14-30 часов), который в рабочее время не включается.

При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

41. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;
12 июня - День России;
4 ноября - День народного единства, а также праздники республики Крым.

42. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (Ст.95 ТК РФ).
43. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.
44. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад).
45. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
46. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск (приложение №8) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. (ст.136 ТК РФ).
47. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам составляет 7 календарных дней.

VIII. Дисциплина труда

48. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, почетной грамотой).

49. 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:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

50. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

52. 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.

53. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

54. 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.

55. Приказ (распоряжение) 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 (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

58. 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.

59. Правила внутреннего распорядка доводятся до сведения каждого работника под роспись и вывешиваются на видном месте.

Приказ от 2019 г.
 Постановление администрации г. Симферополя от 29.08.2017г. № 2919
 «Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных
 и автономных образовательных организаций
 муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым»

Должностные оклады педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность на 2017-2018 учебный год

Должность	Базовая единица	Базовый коэффициент за образование	Коэффициент за работу с семьями воспитанников	Коэффициент за квалификацию			Коэффициент за работу в группах компенсирующего вида	Коэффициент за работу заведением дошкольного или пунктом	Коэффициент за реализацию ООП
				Коэффициент за квалификационную категорию	За раз-во методическ им объединени ем	Коэффициент за государственную награду РФ, СССР, УКРАИНЫ , РСФСР, АРК			
Старший воспитатель	6200	1,8	0,1	0,35	0,05	0,05	-	-	0,20
Педагог-психолог	6200	1,8	0,1	0,35	-	0,05	-	-	0,20
Учитель-логопед	6200	1,8	0,1	-	-	-	0,25	0,1	0,20
Высшая I категория СЗД				0,35 0,20					
Учитель-дефектолог	6200		0,1	-	-	-	0,25	-	0,20
Высшая I категория СЗД		1,8		0,35 0,20					
Музыкальный и руководитель	6200		0,1	-	-	-	0,25	-	0,20
Высшая I категория СЗД		1,8 1,5		0,20			0,25	-	0,20
Воспитатель	6200			-	-	-	-	-	0,20

в группах ОН Высшая Категория СЗД		1,8 1,5	0,1	0,35 0,20 -	-	-	-	0,25	-	0,20
Воспитатель в группах КН Высшая Категория СЗД	6200	1,8 1,5	0,1	0,35 - -	-	-	-	-	-	0,20
Социальный педагог	6200	1,8	0,1	-	-	-	-	-	-	0,20

Ежемесячные выплаты педагогическим работникам за выслугу лет устанавливается в размере от базовой единицы:
Свыше 3лет-10%, свыше 10лет-25%, свыше 20лет-40%

*Выписка из положения об оплате труда
работников МБДОУ №66 «Барвинок» г.Симферополя*

1. Стимулирующие выплаты

1.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ в пределах фонда оплаты труда.

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

1.2. К стимулирующим выплатам относятся следующие выплаты:

1.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность труда;

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

Порядок установления выплаты закрепляется локальным нормативным актом МБДОУ.

Выплата устанавливается на срок не более одного года.

1.4. Размеры надбавки за интенсивность устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений его заместителей по согласованию с представительным органом работников.

При установлении надбавки следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

1.5. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Размеры премии за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений заместителей руководителя МБДОУ по согласованию с представительным органом работников.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентах от должностного оклада. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

1.6. Выплаты за качество выполняемых работ:

- премия за образцовое выполнение муниципального задания;
- надбавка за наличие квалификационной категории.

1.7. Размеры премии за образцовое выполнение муниципального задания устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений на основании представлений заместителей руководителя МБДОУ по согласованию с представительным органом работников.

Премия за образцовое выполнение муниципального задания устанавливается в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утвержденными настоящим Положением.

В качестве критериев для оценки качества деятельности работников используются индикаторы, указывающие на их участие в создании и использовании ресурсов МБДОУ (человеческих, материально - технических, финансовых, технологических и информационных).

Индикатор должен быть представлен в исчислимом формате (в единицах, штуках, долях, процентах и пр.) для эффективного использования в качестве инструмента оценки деятельности. Оценка деятельности с использованием

индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов и прочее.

Инструменты оценки (критерии, типы работы и индикаторы, оценивающие данный критерий, вес индикатора) устанавливаются в зависимости от принятых показателей анализа деятельности МБДОУ.

Порядок установления выплаты закрепляется настоящим Положением.

1.8. Надбавка за наличие квалификационной категории устанавливается в размере от базовой единицы:

- специалистам;
- руководителю МБДОУ (по педагогической деятельности).

Молодым специалистам из числа педагогических работников устанавливается надбавка в размере 0,10 от базовой единицы до момента прохождения первой аттестации.

1.9. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за стаж непрерывной работы.

Установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или изменение ее размера проводится со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

1.10. Выплата педагогическим и научно-педагогическим работникам за выслугу устанавливается в размере от базовой единицы:

- при выслуге лет свыше 3 лет – 10%;
- при выслуге лет свыше 10 лет – 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет – 40%.

Педагогическим работникам, работающим меньше чем на 1 ставку, ежемесячная выплата применяется по факту нагрузки.

Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка работника.

Стаж педагогической работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке. Может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж педагогической работы до вхождения Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются

при определении ежемесячной выплаты педагогическим работникам за выслугу лет.

1.11. Надбавка работникам (кроме педагогических и научно-педагогических работников) за стаж непрерывной работы в отрасли образования устанавливается в размере от базовой единицы:

- при стаже непрерывной работы свыше 3 лет – 5%;
- при стаже непрерывной работы свыше 10 лет – 15%;
- при стаже непрерывной работы свыше 20 лет – 25%.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка работника.

Стаж работы должен быть подтвержден записями в трудовой книжке или на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих образовательных организаций, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и так далее). Справки должны содержать данные о наименовании образовательной организации, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

Периоды работы, входившие в стаж работы до вхождения Автономной Республики Крым в состав Российской Федерации, учитываются при определении надбавки за стаж непрерывной работы в отрасли.

1.12. Премияльные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества полноты оказываемых услуг.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Размеры и условия осуществления выплат премии по итогам работы для всех категорий работников учреждения устанавливаются в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в выполнении важных работ, общественно значимых мероприятий.

Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника или в абсолютном размере.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

2. Компенсационные выплаты

2.1. К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам с вредным и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, устанавливаются в соответствии со ст.147 ТК РФ по результатам аттестации рабочих мест.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в соответствии со ст.149-154 ТК РФ.

2.4. Выплаты, указанные в пункте 2.1. настоящего Положения, начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

3. Социальные выплаты

3.1. К социальным выплатам относятся материальная помощь на оздоровление.

3.2. Работникам МБДОУ один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на оздоровление.

Выплаты материальной помощи на оздоровление осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджета муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности на оплату труда. Решение о выплате материальной помощи на оздоровление работнику принимается руководителем МБДОУ и оформляется его приказом.

В случае ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на оздоровление выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплаты материальной помощи на оздоровление осуществляются на основании письменного заявления работника по собственному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на оздоровление устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным актом МБДОУ.

Выплата материальной помощи на оздоровление не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на оздоровление в размере пропорционально отработанному времени выплачивается работнику, не отработавшему полный календарный год:

- вновь принятому на работу;
- при увольнении по собственному желанию, в том числе в связи с выходом на пенсию.

Материальная помощь на оздоровление не выплачивается :

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному за виновные действия.

Продолжительность рабочего времени

Приказ МО РФ от 22.12.2014г. № 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»

1. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- воспитателям, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;

2. Продолжительность рабочего времени 45 часов в неделю устанавливается:

- старший воспитатель;

3. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается: воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

4. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам;

5. Норма часов 24 часа в неделю устанавливается:

- музыкальному-руководителю;

6. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная работа, воспитательная работа, творческая, исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа,

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

7. За педагогическую работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх или ниже установленной нормы, оплата производится по фактическому объему педагогической работы.

*Приложение № 5
к коллективному договору*

Тарифные ставки (оклады) рабочих

№	Профессия	Разряды	Оклады
1.	Помощник воспитателя	3	7183
2.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	2	7062
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4	7315
4.	Уборщик производственных и рабочих помещений	2	7062
5.	Повар	4 5	7315 7447
6.	Кухонный рабочий	2	7062
7.	Кастелянша	2	7062
8.	Кладовщик	2	7062
9.	Сторож	2	7062
10.	Дворник	1	6310

Должностные оклады специалистов

Должностной оклад заместителя руководителя по хозяйственной работе

№	Должность	Базовая единица	Базовый коэффициент образования	Коэффициент уровня управления	Коэффициент масштаба управления	Коэффициент за специфику работы
1	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	6200	1,5	0,80	0,30	0,30

Должностной оклад специалиста

№	Должность	Базовая единица	Специфика работы	Базовый коэффициент образования
1.	Специалист по охране труда	6200	0,30	1,8

Должностные оклады служащих

№	Должность	Базовая единица	Базовый коэффициент образования	Специфика работы
1.	Медицинская сестра	6200	1,5	0,30
2.	Шеф-повар	6200	1,5	-
3.	Делопроизводитель	6200	1,3	0,30

Компенсационные выплаты рабочим

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда согласно ст. 146, 147, 149, 154-159 Трудовой кодекс РФ, Федерального закона от 28.12.2013 г. № 421-ФЗ устанавливается в повышенном размере:

№	Должность с тяжелыми и вредными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 8% (от оклада)	За работу в ночное время-40%, в выходные и праздничные - 100%	В группах компенсирующего вида-25%
1.	Кухонный рабочий	Сторожа	Помощник воспитателя

*Приложение №8
к коллективному договору*

*Продолжительность отпусков педагогического персонала, учебно -
вспомогательного и обслуживающего персонала*

№	Профессии	Ежегодный оплачиваемый отпуск	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск
1.	Заведующий	42	
2.	Старший воспитатель	42	
3.	Педагог-психолог	42	
4.	Учитель-логопед, учитель дефектолог	56 56	
5.	Воспитатель	42/56	
6.	Социальный педагог	42	
7.	Муз. руководитель	42	
8.	Медицинская сестра	28	
9.	Зам. зав. по хоз. работе	28	
10.	Помощник воспитателя	28	
11.	Повар/шеф-повар	28	
12.	Кухонный рабочий	28	7(дополнительных дня)
13.	Уборщик производств. и служебных помещений	28	
14.	Сторож	28	
15.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	
16.	Дворник	28	
17.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	28	
18.	Делопроизводитель	28	
19.	Кастелянша	28	
20.	Кладовщик	28	
21.	Слесарь эл. монтер по ремонту эл-оборудования	28	
22.	Специалист по охране труда	28	

*Приложение №9
к коллективному договору*

**Мероприятия по достижению нормативов безопасной
жизнедеятельности, гигиене труда и производственной санитарии,
противопожарной безопасности в рабочее время**

№	Наименование мероприятий	Сумма	Срок исполнения	Ответственные
1	Инструктаж работников по охране труда	-	1 раз в год	Специалист по охране труда
2	Обучения руководителя и специалистов по охране труда и пожарной безопасности	14000-00руб.	1 раз в три года	Заведующий
3	Проведение профилактических осмотров	53600-00руб.	1 раз в год	Медицинская сестра
4	Прохождение сан-минимума	24000-00руб.	в течении года	Медицинская сестра
5	Обеспечение работников моющими, дезинфицирующими средствами и хоз. товарами	120000-00руб.	в течении года	Заместитель заведующего по хоз. части
6	Проверка жарочных шкафов, манометров, весов	15350-00руб.	1 раз в год	Заместитель заведующего по хоз. части
7	Замеры контура заземления	14500-00руб.	1 раз в год	Заместитель заведующего по хоз. части
8	Техническое обслуживание системы вентиляции	26000-00руб.	1 раз в год	Заместитель заведующего по хоз. части
9	Установка системы автоматической пожарной сигнализации, система оповещения и эвакуации при пожаре	1756920-00руб.	в течении года	Заместитель заведующего по хоз. части
10	Обслуживание тревожной кнопки	24000-00руб.	в течении года	Заместитель заведующего по хоз. части
11	Инструктаж работников по пожарной безопасности	-	2 раза в год	Заместитель заведующего по хоз. части

Приложение №10
к коллективному договору

**Перечень профессий и должностей, работа которых связана с
загрязнениями, норма выдачи бесплатного мыла**

№	Наименований профессий	Штатная единица	Норма мыла на месяц (в граммах)	Всего (в граммах)
1	Повар	3	400	1,200
2	Кухонный рабочий	2	400	800
3	Помощник воспитателя	13	400	5,200
4	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	2	400	800
5	Дворник	2	400	800
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1	400	800
7	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	1	200	200
8	Медицинская сестра	1	200	200
9	Уборщик служебных помещений	1	200	200
10	Педагогические работники	32	200	6,200

Выписка из протокола №1 от 18.04.2018г.
заседания комиссии для ведения коллективных переговоров,
подготовки проекта Коллективного договора и заключения
Коллективного договора

Присутствовали члены комиссии:

- от работодателя: заведующий МБДОУ №66 «Барвинок»- Малышева Е.В.,
Старший воспитатель- Госьцик И.Д., специалист по охране труда- Усманов
И.Х.;

- от работников: МБДОУ №66 «Барвинок»: Председатель Профсоюзного
комитета Сологуб Е.А., кастелянша- Уфимцева С.В.

Повестка дня:

1. О Коллективном договоре.
2. О структуре Коллективного договора.
3. Формирование рабочих групп по направлениям.

СЛУШАЛИ: по первому вопросу Сологуб Е.А. сообщила, что в целях
последовательной защиты трудовых прав и социально-экономических
интересов работников и в связи с истечением срока действия
Коллективного договора заведующему МБДОУ №66 «Барвинок» направлено
Уведомление о вступлении в переговоры по заключению Коллективного
договора на 2018-2021г.

ВЫСТУПИЛА: заведующий Малышева Е.В. Проинформировала о создании
приказа №32 от 17.04.2018г. «О проведении коллективных переговоров по
подготовке и заключению Коллективного договора», о том, что
сформирована двусторонняя комиссия в составе 5 человек, которая
представляет интересы работодателя- заведующий МБДОУ №66
«Барвинок»- Малышева Е.В., старший воспитатель- Госьцик И.Д.,
кастелянша- Уфимцева С.В., специалист по охране труда- Усманов И.Х.

Поступило предложение о принятии Коллективного договора 07.05.2018г.,
очередное заседание комиссии назначить на 24.04.2018г. После обсуждения
даты были единогласно утверждены.

СЛУШАЛИ: по второму вопросу обсуждалась структура Коллективного
договора. В обсуждении приняли участие: Сологуб Е.А., Госьцик И.Д.,
Усманов И.Х., Уфимцева С.В.

Единогласно за основу была принята структура действующего Коллективного договора.

СЛУШАЛИ: по третьему вопросу Малышеву Е.В.- предложила сформировать рабочие группы по направлениям:

- оплата и нормирование труда, трудовой договор, профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации, рабочее время и время отдыха- Госьцик И.Д., Сологуб Е.А., Уфимцева С.В.;

- охрана труда и здоровья, гарантии профсоюзной деятельности, обязательства Профкома- Сологуб Е.А., Усманов Э.Х.

Председатель комиссии

Е.В.Малышева

Секретарь комиссии

С.В.Уфимцева



Выписка из протокола №3 от 03.05.2018г.

заседания комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора

Присутствовали члены комиссии:

- от работодателя: заведующий МБДОУ №66 «Барвинок» Малышева Е.В., старший воспитатель- Госьчик И.Д., специалист по охране труда- Усманов И.Х.
- от работников: Председатель Профсоюзного комитета- Сологуб Е.А., кастелянша- Уфимцева С.В.

Повестка дня:

1. Ознакомление с проектом Коллективного договора МБДОУ №66 «Барвинок» на 2018-2021годы.
2. Ознакомление с приложениями Коллективного договора.

Слушали:

Малышеву Е.В.- заведующего МБДОУ №66 «Барвинок», ознакомила с содержанием разделов проекта Коллективного договора на 2018-2021годы:

1. Общие положения;
2. Трудовой договор;
3. Профессиональное обучение, дополнительное профессиональное образование и служебные командировки работников;
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
5. Рабочее время и время отдыха;
6. Оплата и нормирование труда;
7. Гарантии и компенсации;
8. Охрана труда и здоровья;
9. Гарантии профсоюзной деятельности;
10. Обязательства Профкома;
11. Контроль за выполнением Коллективного договора;
12. Заключительные положения.

Малышева Е.В.-заведующая МБДОУ №66 уточнила, что Коллективный договор разработан на 3 года (2018-2021годы) и предложила ввести его в действие с 7 мая 2018года.

Слушали:

Сологуб Е.А.- председателя Профсоюзного комитета МБДОУ № 66 «Барвинок», ознакомила с приложениями к Коллективному договору, включающими следующие локальные нормативные акты:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Должностные оклады педагогических работников;
3. Выписка из положения об оплате труда работников МБДОУ № 66 «Барвинок»:
 - стимулирующие выплаты;
 - компенсационные выплаты;
 - социальные выплаты;
4. Продолжительность рабочего времени;
5. Тарифные ставки (оклады) рабочих;
6. Должностные оклады специалистов;
7. Компенсационные выплаты рабочим;
8. Продолжительность отпусков педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;
9. Мероприятия по достижению нормативов безопасной деятельности, гигиене труда и производственной санитарии, противопожарной безопасности в рабочее время;
10. Перечень профессий и должностей, работа которых связана с загрязнениями, норма выдачи бесплатного мыла;

В обсуждении Коллективного договора на 2018-2021 год приняли участие все члены комиссии по ведению коллективных переговоров. Члены комиссии пришли к выводу, что Коллективный договор составлен в соответствии с ТК РФ и направлен на соблюдение прав работников дошкольного учреждения, улучшение условий и охраны труда.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить Коллективный договор на 2018-2021г.г.
2. Датой заключения Коллективного договора считать 7 мая 2018г.

Председатель комиссии

Секретарь комиссии



Е.В.Мальшева

С.В.Уфимцева