
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г.
Уссурийска Уссурийского городского округа
на 2019_ - 2021_год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 20_ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 9 г. Уссурийска.

(наименование образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Бугай Елены Анатольевны (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Астрейко Екатерины Дмитриевны.

(Ф.И.О.)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 15 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (*либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон*) и действует по __01 марта 2018 года__ включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении

численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение __80_% от общего числа работников в течение _20_ дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (_3-х_ часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника,

так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)².

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при

² Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели (*пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда __4__ дня;

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями __8__ дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, *продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № __ коллективного договора.*

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.23. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за 47 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 10 календарных дней;

- рождения ребенка – 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*может являться приложением к коллективному договору*).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере ____ рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере ____% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №__к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда,

утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора³:

4.11.1. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить 50_ процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.*

4.11.2. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 50_ процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной организации.*

4.11.3. *На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить (На основании Положения о стимулирующих выплатах)_ процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.*

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № ___ к коллективному договору.*

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. *Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере ___1 оклада___ за счет средств работодателя(если таковые имеются).*

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере ___1%___ на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.7. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда (может являться приложением к коллективному договору)*.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № ___ коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. *Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.*

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и её выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также

осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 1 и более часа

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № ___ к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

Е. А. Бугай.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Астрейко Е.Д.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г. Уссурийска Уссурийского городского округа

I. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее – Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом МБДОУ детского сада № 9 от «02» 10.2016г. и регулируют порядок приема и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в детском саду.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются администрацией Учреждения учетом мнения выборного профсоюзного органа и трудового коллектива. (ст. 190 ТК РФ).

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Учреждении на видном месте.

II. Основные права и обязанности руководителя Учреждения. (ст. 22 ТК РФ).

2.1. Руководитель Учреждения имеет право на:

- управление Учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником Учреждения;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения, порядка и размера их премирования;
- разработку и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- создание совместно с другими руководителями Учреждений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.2. Руководитель Учреждения обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально – бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- заключать коллективные договоры по требованию выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать планы социального развития Учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения с учетом мнения их представительного органа;
- принимать меры по участию работников в управлении Учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату два раза в месяц: 10 и 25 числа в сроки, установленные в коллективном договоре и в трудовых договорах;
- знакомить работников с тарификацией на текущий учебный год и объемом надбавок к заработной плате, согласованным со специальной комиссией по выплате премий и надбавок;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

III. Основные права и обязанности работников Учреждения (ст. 21 ТК РФ).

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально – бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены и труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации не ниже размеров, установленных Правительством РФ для соответствующих профессионально–квалифицированных работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных (суббота, воскресенье), праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации в соответствии с планом социального развития Учреждения, используя для этого денежную компенсацию, получаемую педагогами на приобретение методической литературы ежемесячно;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных законом;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом Учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний воспитанников;

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом “Об образовании”, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять приказы руководителя Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих моральных ход образовательного процесса;
- содержать свое рабочее место и оборудование, принадлежащее данной возрастной группе, в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- вежливо обращаться с руководством, коллегами по работе, воспитанниками;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

3.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;
- удалять воспитанников с занятий;
- курить в помещении Учреждения.

3.4. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации Учреждения;
- входить в группу после начала занятий, таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель Учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

IV. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

4.1.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме (ст.67 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой храниться у администрации Учреждения.

4.1.3. При приеме на работу в Учреждение работник обязан предъявить администрации Учреждения:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (статья 65 ТК РФ);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (статья 331 ТК РФ); пункт медицинского заключения.
- свидетельство о постановке на учет (ИНН) в налоговых органах.
- 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. (для педагогических работников).

4.1.4. Прием на работу оформляется приказом руководителя Учреждения (ст.68 ТК РФ), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя Учреждения должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ руководителя Учреждения о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

4.1.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации Учреждения. При фактическом допущении работника к работе администрация Учреждения обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

4.1.6. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, должностной инструкцией, коллективным договором, Положением о материальном стимулировании работников,

инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, действующими в Учреждении.

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация Учреждения обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка руководителя Учреждения хранится в Управлении образования и молодежной политики Уссурийского городского округа.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под личную подпись в его личной карточке.

4.1.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении.

4.1.11. Администрация Учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учета личного состава.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

4.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (статья 64 ТК РФ).

4.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

4.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.2.5. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации Учреждения.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).

4.3.2. Администрация Учреждения обязана перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не дает согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

4.3.3. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение групп, количества воспитанников и т. д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе администрации Учреждения при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией Учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (статья 73 ТК РФ).

4.3.4. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация Учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

4.3.5. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же

образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

4.3.6. Перевод работника на другую работу в Учреждении оформляется приказом руководителя Учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив администрацию письменно за две недели (статья 80 ТК РФ) об этом

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

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация Учреждения обязана расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление об увольнении. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

4.4.3. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, работодатель обязан:

- издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.4. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.4.5. Днем увольнения считается последний день работы (статья 77 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, трудовым договором, графиком сменности. (ст. 91 ТК РФ).

Часы работы Учреждения: с 7.30. до 18.00. дежурная группа с 18:00 до 19:30 ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1-8 января – Новогодние каникулы;
- 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;

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

5.2. Каждый работник Учреждения работает по графику, установленному администрацией Учреждения и утвержденному на собрании трудового коллектива. Приложение №4

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

5.4. Учебная нагрузка педагогического работника Учреждения оговаривается в трудовом договоре.

5.4.1. Трудовой договор (эффективный контракт) в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией Учреждения как при приеме на работу, так и в последствии;
- 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 администрация Учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

Работа, с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, не включается в стаж работы для досрочного назначения трудовой пенсии по старости (пенсии за выслугу лет педагогическим работникам).

5.4.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (пункт 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

Уменьшение учебной нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен администрацией Учреждения в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

5.4.3. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например, для замещения отсутствующего воспитателя (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же учреждении на все время простоя либо в другое Учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;
- восстановление на работу педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

5.4.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией Учреждения с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических комиссиях, педагогических советах и др.), выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки.

5.4.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 5.4.2.

5.5. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

5.5.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, за месяц до введения его в действие.

5.5.2. Для некоторых категорий работников (например, для помощников воспитателей, младших воспитателей и т.п.) с учетом мнения профсоюзного органа Учреждения может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.5.3. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются администрацией Учреждения по письменному заявлению работника.

5.5.4. Работникам Учреждения запрещается оставлять свое рабочее место до прихода сменщика, поставив об этом в известность администрацию.

5.5.5. В случае болезни сотрудник обязан сообщить администрации об этом не менее чем за час до наступления рабочего времени.

5.5.6. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения администрации.

Администрация, в случае отсутствия на рабочем месте, обязана отмечаться в специальной тетради с указанием, куда и на какой срок уходит.

5.5.7. Запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы.

5.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись.

График отпусков обязателен как для администрации Учреждения, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен администрацией Учреждения не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.6.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен администрацией образовательного Учреждения по письменному заявлению работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и администрацией Учреждения переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за

время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.6.2. По соглашению между работником и администрацией Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. (ст. 124,125 ТК РФ).

Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.6.3. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах с вредными или опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. (ст. 126 ТК РФ).

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска. При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.6.4. Продолжительность отпусков в Учреждении

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней; за стаж работы в Южных районах Дальнего Востока – в количестве 8 календарных дней (всего 36 календарных дней) предоставляется: главному бухгалтеру, бухгалтеру, обслуживающему персоналу.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней (Постановление Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 г. N 724 в ред. Постановлений Правительства РФ от 16.07.2009 N 576), за стаж работы в Южных районах Дальнего Востока – в количестве 8 календарных дней (всего 50 календарных дня).

Дополнительно 6 календарных дней к ежегодному отпуску добавляется работникам (повар) на основании итогов аттестации рабочих мест по условиям труда.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Администрация Учреждения поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за успехи в обучении и воспитании воспитанников, новаторство в труде и другие достижения в работе.

Применяются следующие формы поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой.

6.2. Другие виды поощрений за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

VIII. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям

7.4. До применения дисциплинарного взыскания администрация Учреждения должна затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Приказ (распоряжение) руководителя Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

7.9. При увольнении работника, являющегося членом ПК, по пункту 5 статьи 81 ТК РФ необходимо учесть мнение выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

Увольнение по пункту 5 статьи 81 ТК РФ руководителей (их заместителей) выборных профсоюзных коллегиальных органов ДООУ, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

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

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

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.13. Администрация Учреждения до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Все работники Учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного Учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.4. Руководитель Учреждения обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д/с № 9
_____ Е.Д.Астрейко

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с № 9
_____ Е.А.Бугай

«_19_»__12__ 2018 г.

«_19_»__12_ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда,
порядке, условиях и размерах стимулирующих выплат сотрудникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9
г.Уссурийска Уссурийского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г.Уссурийска Уссурийского городского округа (далее соответственно – Положение) устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждения.

2.Настоящее Положение об оплате труда, порядке, условиях и размерах стимулирующих выплат сотрудникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 9 г.Уссурийска Уссурийского городского округа разработано в соответствии с

-Трудовым кодексом РФ,
- Законом"Об образовании", иными нормативными законодательными актами РФ,
-решением Думы Уссурийского городского округа № 438 от 30 августа 2011года «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа»,

-решением Думы Уссурийского городского округа № 529 от 31января 2012года «Об увеличении размеров оклада работников муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа»,

-решением Думы Уссурийского городского округа № 636 от 30 октября 2012года «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 07 сентября 2011 года № 438-НПА «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа».

- решением Думы Уссурийского городского округа от 24.09.2013г. № 782 «О внесении изменений в решение Думы УГО от 7 сентября 2011 года № 438-НПА «О введении новой системы оплаты труда работникам муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа»;

- Решением Думы Уссурийского городского округа от 26.08.2014г № 946 «О внесении изменений в решение Думы Уссурийского городского округа от 07 сентября 2011 года № 438-НПА «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования УГО»

3. Система оплаты труда работников МБДОУ д/с № 9 устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- д) мнения представительного органа работников;

4. Заработная плата, установленная в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений образования, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

**II. Размеры окладов педагогического персонала,
учебно - вспомогательного и медицинского персонала**

1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно - вспомогательного персонала МБДОУ № 9 устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Таблица 1

Наименование профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня	размеры окладов (руб.)
Педагогические работники и работники учебно-вспомогательного персонала муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	
1. Должности, отнесенные к ПКГ «учебно-вспомогательный персонал второго уровня»:	
1-ый квалификационный уровень (<i>младший воспитатель</i>)	4499
2. Должности, отнесенные к ПКГ «педагогические работники»:	
1-ый квалификационный уровень (<i>музыкальный руководитель</i>);	7188
1-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	9241
1-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	9858
3-ий квалификационный уровень (<i>воспитатель; педагог-психолог</i>)	9241
3-ий квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	10063
3-ий квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	10885
4-ый квалификационный уровень (<i>старший воспитатель; учитель-логопед</i>)	10269
4-ый квалификационный уровень, наличие первой квалификационной категории	10679
4-ый квалификационный уровень, наличие высшей квалификационной категории	11295

Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего или среднего профессионального образования и прибывшим на работу в образовательное учреждение по направлению отраслевого органа в год окончания образовательного учреждения, размеры окладов устанавливаются по соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без учета квалификационной категории.

2. Размеры окладов работников медицинского персонала МБДОУ д/с № 9 устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 06 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских и фармацевтических работников	размеры окладов (руб.)
Медицинский персонал образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	
Средний медицинский персонал первого уровня:	
1-ый квалификационный уровень (<i>медицинская сестра</i>)	5667

III. Размеры окладов работников занимающих должности служащих

1. Размеры окладов работников МБДОУ д/с № 38, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 28 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (рублей)
Работники, занимающие должности служащих образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	
1.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)	4536
2 квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование " старший "	4389
2.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	6000
3 квалификационный уровень (заведующий производством (шеф - повар)	6334
3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень (бухгалтер)	7756

IV. Размеры окладов по профессиональным группам общеотраслевых профессий рабочих

1.Размеры окладов рабочих МБДОУ д/с № 9 устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Таблица 4

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (рублей)
Профессии рабочих образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	
1.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, (дворник, машинист по стирке белья, сторож, подсобный рабочий, кладовщик)	3500
повар	3500
2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым	3456

тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; <i>(рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, мастер по хозяйству</i>	4001
---	------

V. Порядок и условия выплат компенсационного характера

Работникам МБДОУ д/с № 9 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

1.1. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата по результатам аттестации рабочих мест.

Минимальная величина доплаты не может быть менее четырех процентов оклада (должностного оклада).

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. Руководитель учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

1.2. Выплаты за работу с особыми условиями труда.

Педагогическим и другим работникам детского сада, деятельность которых непосредственно связана с обучением и воспитанием воспитанников, за специфику работы в логопедических группах производится доплата 20 % к окладу по основной должности.

Установление доплат применяется по одному основанию и не образует новый оклад.

2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений Уссурийского городского округа, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

районный коэффициент – 30 процентов;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка; молодежи до 30 лет, прожившей в южных районах Дальнего Востока не менее одного года, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов.

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

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

VI. Условия оплаты труда административного персонала.

1. Заработная плата руководителя МБДОУ д/с № 9 и заместителя заведующего по финансам состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к окладу работников учреждений образования по максимальному квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы работников МБДОУ, относящихся к основному персоналу, возглавляемым им

учреждения образования, рассчитанному по типам учреждений образования и составляет до 3-х размеров окладов.

К должностному окладу руководителя применяется корректирующий коэффициент в зависимости от мощности и функциональных особенностей учреждения образования соответствующего типа.

Применение корректирующего коэффициента к должностному окладу руководителя учреждения по занимаемой должности образует новый должностной оклад. Применение иных корректирующих коэффициентов к должностному окладу руководителя учреждения не допускается.

Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя с учетом корректирующих коэффициентов.

При отсутствии замечаний со стороны контролирующих органов, должностной оклад главного бухгалтера может быть установлен на 20 или 10 процентов ниже должностного оклада руководителя.

3.С учетом условий труда руководителю и главному бухгалтеру в процентах к должностному окладу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя и главного бухгалтера в соответствии с разделом V настоящего Положения.

5.Руководителю учреждения в пределах фонда оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);

от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);

свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);

-за высокие результаты работы – ежемесячно в размере до 50 процентов должностного оклада руководителя учреждения с учетом достижения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения;

-премии за качество выполняемых работ – до 2-х должностных окладов в год.

6.Целевые показатели деятельности учреждений образования ежегодно утверждаются управлением образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа. Оценку работы руководителей учреждений осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей деятельности учреждений, которая утверждается приказом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа.

7. Порядок, размеры и условия выплаты руководителям учреждений образования за высокие результаты работы и премии за качество выполняемых работ устанавливаются нормативным правовым актом администрации Уссурийского городского округа.

8.Главному бухгалтеру МБДОУ д/с № 9 устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

-за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);

от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);

свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);

-за высокие результаты работы – ежемесячно в размерах до 50 процентов должностного оклада.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждений.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет производятся согласно отработанному времени, но не более чем на одну ставку заработной платы по основной должности.

VII. Условия оплаты труда педагогических и других работников.

1.Заработная плата педагогических и других работников МБДОУ д/с № 9 состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.Выплаты компенсационного характера педагогическим и другим работникам учреждения образования устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения.

	Диплом Лауреата конкурса	100
--	--------------------------	-----

**Показатели и размеры стимулирующих выплат
за качество выполняемых работ**

<i>Критерии качества</i>		<i>% к должностному окладу</i>
<i>Старший воспитатель</i>		
1.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса.	10
2.	Высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов ДОУ.	10
3.	Высокий уровень оформления методической документации (образовательная программа ДОУ, годовой план образовательной работы, Программа развития ДОУ, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.).	5
4.	Разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность, распространение передового педагогического опыта.	5
5.	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении детским садом (экспертно-методический совет, педагогический совет, методическое объединение)	10
6.	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	5
7.	Развитие нетрадиционных форм педагогического просвещения родителей, оказание им помощи в воспитании детей.	10
8.	Участие в инновационной деятельности, проведение и участие в краевых и городских научно-практических конференциях, семинарах, методических объединениях.	20
9.	Руководство разработкой авторских, комплексных образовательных программ, учебно-методических пособий и воспитательных технологий.	20
10.	Внедрение авторских, комплексных образовательных программ, учебно-методических пособий и воспитательных технологий	10
11.	Работа со средствами массовой информации по освещению лучшего опыта работы по организации воспитательной деятельности с детьми	5
12.	Повышение информационной компетентности педагогов с выходом в Интернет	5
13.	Интеграция деятельности «специалист – педагог» и ее коррекция	10
14.	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях	5
15.	Самообразование: -актуальность выбранной проблемы; -отчет на педагогических советах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы; -практические выводы после проработки конкретной темы (тезисы, доклады, проекты и т.д.), -авторская разработка, -публикации в печати	2 3 3 10 5
16.	Описание, обобщение, распространение, апробирование инновационных методик, технологий.	
	-в коллективе	10
	-учреждениях УГО	15
	-на всероссийском уровне	20
17.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
18.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	

	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
19.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
20.	Отсутствие больничных листов.	10
21.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
22.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
23.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
24.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
25.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
26.	Оказание дополнительных образовательных услуг (кружки, секции)	18
Главный бухгалтер, Бухгалтер		
1.	Высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений.	10
2.	Систематическое досрочное выполнение работ с проявлением инициативы.	10
3.	Совершенствование работы с документами в соответствии с современными требованиями.	10
4.	Успешное выполнение наиболее сложных работ, напряженность, интенсивность труда.	20
5.	Консультационная работа с сотрудниками, родителями	10
6.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
7.	Установление программного обеспечения	10
8.	Обновление программного обеспечения	10
9.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
10.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
11.	Отсутствие больничных листов.	10
12.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
13.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
14.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
15.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
16.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Педагог-психолог		
1.	Внедрение инновационных педагогических технологий: -инновационных технологий;	10(за одну технологию)
2.	Внедрение инновационных педагогических технологий: -авторских разработок	10(за одну разработку)
3.	Эффективность психолога – педагогической работы:	
	-участие в работе творческих групп(деловая игра, круглый стол, коллективно-творческая деятельность, практическая работа в микрогруппах);	10
	-панорама открытых занятий и мастер-классов, тренингов:	
	На уровне учреждения	5
	На уровне городского округа	15
	На региональном уровне	20
	-интеграция деятельности «психолог-педагог-психолог» и ее	5

	коррекция;	
4.	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях:	5
5.	Развитие нетрадиционных форм педагогического просвещения родителей, оказание им помощи в воспитании детей.	10
6.	Самообразование:	
	-актуальность выбранной проблемы;	2
	-отчет на педагогических советах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы;	3
	-практические выводы после проработки конкретной темы(тезисы, доклады, проекты и т.д.)	3
	-авторская разработка,	10
	-публикации в периодической печати	5
7.	Участие в организационно-методической работе ДОУ	
	-эпизодическое участие в педсоветах, семинарах, конференциях;	8
	-активное участие в педсоветах, семинарах, во взаимопосещениях;	15
8.	Описание, обобщение, распространение, апробирование инновационных методик, технологий.	
	-в коллективе	10
	-учреждениях УГО	15
	-на всероссийском уровне	20
9.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
10.	Консультационная работа	5
11.	Участие в благоустройстве учреждения и территории.	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
12.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
13.	Отсутствие больничных листов.	10
14.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
15.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
16.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
17.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
18.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
19.	Оказание дополнительных образовательных услуг (кружки, секции)	18
Воспитатели		
1.	Высокие показатели уровня развития воспитанников по результатам мониторинга реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.	10
2.	Достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом	10
3.	Образцовая организация и содержание предметно-развивающей среды.	10
4.	Участие в организационно-методической работе ДОУ	
	-эпизодическое участие в педсоветах, семинарах, конференциях;	8
	-активное участие в педсоветах, семинарах, во взаимопосещениях;	15
5.	Плодотворное сотрудничество с родителями, социумом, взаимодействие с семьями воспитанников.	10
6.	Внедрение инновационных педагогических технологий:	
	-комплексных образовательных программ,	20

	-учебно-методических пособий и воспитательных технологий,	15
	-авторских разработок	15
7.	Участие в детских праздниках в качестве актёров.	10
8.	Описание, обобщение, распространение, апробирование инновационных методик, технологий.	
	-в коллективе	10
	-учреждениях УГО	15
	-на всероссийском уровне	20
9.	Применение в процессе воспитания инновационных педагогических и здоровьесберегающих технологий, технических средств обучения.	15
10.	Интеграция деятельности «воспитатель-педагог (специалист)-воспитатель» и ее коррекция;	5
11.	Снижение заболеваемости воспитанников.	10
12.	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских олимпиадах, конкурсах, смотрах и других общественно значимых мероприятиях	5
13.	Самообразование:	
	-актуальность выбранной проблемы;	2
	-отчет на педагогических советах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы;	3
	-практические выводы после проработки конкретной темы(тезисы, доклады, проекты и т.д.)	3
	-авторская разработка,	10
	-публикации в периодической печати	5
14.	Оказание методической и практической (наставничество) помощи молодым специалистам.	10
15.	Развитие нетрадиционных форм педагогического просвещения родителей, оказание им помощи в воспитании детей.	10
16.	Оказание дополнительных образовательных услуг (кружки, секции)	18
17.	Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников:	
	-систематическое проведение закаливающих процедур в течение дня,	7
	-физкультминутки, двигательная активность в режиме дня,	9
	-стимулирование двигательной активности на прогулках	12
	-создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни (нетрадиционное спортивное оборудование, санитарные бюллетени для родителей и т.д.)	13
18.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
19.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
20.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
21.	Отсутствие больничных листов.	10
22.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
23.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
24.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
25.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
26.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
27.	Отсутствие задолженности по родительской плате.	10
Музыкальный руководитель		
1.	Внедрение инновационных педагогических технологий:	
	-инновационных технологий;	10(за одну

		технологию)
	-авторских разработок	10(за одну разработку)
2.	Эффективность педагогической работы:	
	-участие в работе творческих групп (деловая игра, круглый стол, коллективно-творческая деятельность, практическая работа в микрогруппах);	10
	-панорама открытых занятий развлечений, праздников;	
	На уровне учреждения	10
	На уровне городского округа	20
	На региональном уровне	30
	На всероссийском уровне	40
	-интеграция деятельности «музыкальный руководитель - педагог» и ее коррекция;	5
3.	Активность воспитанников:	
	-количество призовых мест в городских конкурсах, фестивалях и других мероприятиях:	
	участие	5
	-3-е место	10
	-2-е место	15
	-1-е место	20
	-лауреат	30
	-количество призовых мест в региональных конкурсах, фестивалях и других мероприятиях:	
	- участие	10
	-3-е место	15
	-2-е место	20
	-1-е место	25
	-лауреат	35
	-количество призовых мест во всероссийских конкурсах, фестивалях и других мероприятиях:	
	- участие	15
	-3-е место	20
	-2-е место	25
	-1-е место	30
	-лауреат	40
4.	Участие в организационно-методической работе ДОУ	
	-эпизодическое участие в педсоветах, семинарах, конференциях;	8
	-активное участие в педсоветах, семинарах, во взаимопосещениях;	15
	-проведение мастер-классов;	17
	-участие в городских конференциях;	
	- авторские разработки	20
5.	Самообразование:	
	-актуальность выбранной проблемы;	2
	-отчет на педагогических советах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы;	3
	-практические выводы после проработки конкретной темы(тезисы, доклады, проекты и т.д.)	3
	-публикации в периодической печати	10
6.	Оказание дополнительных образовательных услуг (кружки, секции)	18
7.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
8.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
9.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	

		10
10.	Отсутствие больничных листов.	10
11.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
12.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
13.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
14.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
15.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Старшая медицинская сестра		
1.	Своевременное и качественное ведение банка данных воспитанников детского сада	5
2.	Совершенствование работы с документами в соответствии с современными требованиями.	10
4.	Учет индивидуальных способностей и состояния здоровья детей.	10
5.	Разработка и применение диагностических программ, методик по оздоровлению детей и профилактике заболеваний.	18
6.	Снижение заболеваемости воспитанников.	20
7.	Охват детей прививками.	10
8.	Отчет на педагогических советах, совещаниях о наиболее эффективных методах, удачных формах работы с детьми и родителями по приобщению воспитанников к здоровому образу жизни	10
11.	Развитие нетрадиционных форм медицинского просвещения родителей, оказание им помощи в воспитании детей.	15
12.	Обеспечение выполнения требований Роспотребнадзора.	10
13.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
14.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
15.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
16.	Отсутствие больничных листов.	10
17.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
18.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
19.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
20.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
21.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Заведующий хозяйством		
1.	Организация и обеспечение ремонтных работ.	5
2.	Оперативная работа по своевременному и качественному исполнению смет доходов и расходов учреждения.	15
3.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ.	10
4.	Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещениях ДОУ.	10
5.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
6.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
7.	Отсутствие больничных листов.	10
8.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20

9.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
10.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
11.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
12.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
13	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Шеф-повар		
1.	Эффективный контроль за соблюдением требований по охране труда и технике безопасности на пищеблоке	5
2.	Обеспечение качественного санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря.	10
3.	Обеспечение качественного питания воспитанников, строгое соблюдение норм питания.	15
4.	Успешное выполнение наиболее сложных работ.	10
5.	Ведение учета и отчетности по питанию.	5
6.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
7.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
8.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
9.	Отсутствие больничных листов.	10
10.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
11.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
12.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
13.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
14.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Повар		
1.	Обеспечение качественного санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря.	5
2.	Обеспечение качественного питания воспитанников.	15
3.	Успешное выполнение наиболее сложных работ.	10
4.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
5.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
6.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
7.	Отсутствие больничных листов.	10
8.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
9.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
10.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
11.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
12.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Подсобный рабочий		
1.	Обеспечение качественного санитарного состояния помещений,	5

	оборудования, пищеблока, инвентаря.	
2.	Успешное выполнение наиболее сложных работ.	10
3.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
4.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
5.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
6.	Отсутствие больничных листов.	10
7.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
8.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
9.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
10.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
11.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Младший воспитатель		
1.	Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
2.	Помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса.	15
3.	Участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).	10
4.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
5.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
6.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
7.	Отсутствие больничных листов.	10
8.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
9.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
10.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
11.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
12.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
13	Обеспечение качественного санитарного состояния помещений, оборудования, инвентаря.	5
Дворник		
1.	Обширная территория, уборка большого количества листвы, снега.	10
2.	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка территории.	5
3.	Успешное выполнение наиболее сложных работ.	20
4.	Озеленение территории	15
5.	Сохранность зеленых насаждений, малых архитектурных форм	10
6.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
7.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
8.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10

9.	Отсутствие больничных листов.	10
10.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
11.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
12.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
13.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
14.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Мастер по хозяйству, Рабочий по ремонту и обслуживанию здания и сооружений		
1.	Предотвращение и устранение аварийных ситуаций.	10
2.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок.	15
3.	Создание и поддержание условий безопасного пребывания детей в детском саду.	5
4.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
5.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
6.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
7.	Отсутствие больничных листов.	10
8.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
9.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
10.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
11.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
12.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Уборщик служебных помещений		
1.	Качественная уборка помещений повышенной загрязненности.	10
2.	Отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима.	5
3.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
4.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
5.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
6.	Отсутствие больничных листов.	10
7.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
8.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
9.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
10.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
11.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Машинист по стирке белья, Кастелянша - швея		
1.	Образцовое содержание белья в чистоте и порядке.	5
2.	Обеспечение контроля за правилами эксплуатации имущества.	10
3.	Расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.	15
4.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не	20

	входящих в должностные обязанности.	
5.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
6.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
7.	Отсутствие больничных листов.	10
8.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
9.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
10.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
11.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
12.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30
Сторож		
1.	Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций.	20
2.	Качественное выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности.	20
3.	Участие в благоустройстве учреждения и территории	
	-эпизодическое участие	5
	-активное участие	20
4.	Отсутствие жалоб со стороны контролирующих органов, родителей.	10
5.	Отсутствие больничных листов.	10
6.	Творческий вклад в развитие Учреждения.	20
7.	Бережное отношение к имуществу Учреждения.	30
8.	Пропаганда здорового образа жизни.	10
9.	Выполнение обязанностей отсутствующего работника, наряду с основной работой, на период болезни или другой причины отсутствия.	30
10.	Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых, вышестоящими органами управления.	30

4. Премирование.

4.1. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности, обеспечения социальной защищенности и по результатам работы.

4.2 Премия начисляется по приказу руководителя за фактически отработанное время и максимальными размерами не ограничивается.

Должность работника	Критерии установления	Размер к окладу (%)
Работники-юбиляры 50, 55, 60, 65 лет	За долголетний труд и по случаю юбилея, ухода на заслуженный отдых	100
Работники детского сада	За профессионализм, высокие показатели в работе и в связи с государственными праздниками (день учителя, 8 марта), к юбилею детского сада	100
Работники детского сада	Большой объём дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за неё не была установлена доплата или надбавка	100
Работники детского сада	Активное участие в подготовке образовательного учреждения к новому учебному году.	50

4.5. Материальная помощь

Должность работника	Критерии установления	Размер к окладу (%)
---------------------	-----------------------	---------------------

Все работники	В случае смерти близких родственников	100
Все работники	В связи с несчастным случаем, стихийным бедствием	100
Все работники	В связи с тяжелыми заболеваниями.	100

При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждений, руководители учреждений вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников учреждений образования, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждений.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются 2 раза в год.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников учреждений образования.

VIII. Уменьшение размера или лишение стимулирующих выплат.

Установленные надбавки отменяются полностью или уменьшаются на 5 и более процентов приказом заведующего МДОУ на 1 месяц или больший срок:

- при ухудшении качества работы;
- при невыполнении условий установления надбавок;
- при несвоевременном выполнении заданий;
- при высоком уровне заболеваемости сотрудника (злоупотреблении больничными листами);
- в связи с невыполнением возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с изменением условий труда по интенсивности, сложности и напряженности;
- при нарушении трудовой дисциплины;
- за регулярные опоздания на работу;
- за нарушение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» повлекших за собой больничный лист по уходу за ребенком;
- за невыполнение приказов и распоряжений администрации;
- за нарушение правил проведения прогулок;
- за появление на рабочем месте в нетрезвом состоянии;
- за курение на территории дошкольного учреждения;
- при наличии обоснованной жалобы со стороны родителей;
- за неквалифицированное проведение воспитательно-образовательного процесса;
- за нарушение режима работы учреждения;
- за невыполнение плановых показателей, при наличии родительской задолженности;
- при повышении заболеваемости детей;
- за недобросовестное отношение к работе;
- за некачественное и неразнообразное приготовление пищи;
- за несвоевременное обеспечение продуктами, сдачей тары, списание имущества;
- за нарушение санитарно – эпидемиологического режима;
- за несвоевременное прохождение медосмотра;
- за несвоевременное обеспечение сменяемости белья;
- за несоблюдение сохранности имущества, его порчи или утрате;
- за несистематический контроль и неоказание помощи со стороны старшего воспитателя, медперсонала, завхоза;
- за нарушение санитарно-гигиенических норм в групповых комнатах, кабинетах, на участках детского сада;
- за систематические отказы в оказании помощи членам коллектива, нарушение этикета;
- за оставление детей без надзора работником, непосредственно отвечающим за их жизнь и здоровье;
- за оставление рабочего места без уведомления администрации учреждения;
- за несвоевременное заключение договоров, сдачу информации, подачу отчетов;
- за нарушения этики работника образовательного учреждения;
- за ошибки при ведении рабочей документации.

IX. Формирование фонда оплаты труда

1. Фонд оплаты труда работников МБДОУ д/с № 9 формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных управлением образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа решением о бюджете на соответствующий финансовый год, средств краевого бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждений образования.

2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах: доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств и краевых субвенций по расходам на оплату труда;

объема выплат на заработную плату, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности.

3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется за счет средств, направляемых на:

-выплаты окладов (должностных окладов),

-выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в расчете на год).

-выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в расчете на год).

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в расчете на год).

-выплаты за качество выполняемых работ (в расчете на год).

-выплаты за высокие результаты работы.

-выплаты за выслугу лет (в расчете на год).

4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из норматива, утвержденного локальным актом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, в расчете на одного воспитанника

Х. Другие вопросы оплаты труда

1. Особенности оплаты труда работников учреждений образования:

оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 9 устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Тарификационный список воспитателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность в ДОУ, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях образования и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

2. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение осуществляет привлечение - помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, - других работников на условиях договора о возмездном оказании услуг за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3. Размеры окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа.

XI. Порядок расходования средств, полученных за счет экономии фонда заработной платы.

1. Средства, полученные, за счет экономии фонда заработной платы могут быть использованы на премирование, поощрение и оказание материальной помощи работникам.

2. Премии и другие поощрительные выплаты работникам устанавливаются на основании определенных показателей.

3. Все виды материального поощрения и стимулирования выплачиваются работникам на основании приказа руководителя (руководителю учреждения на основании приказа вышестоящей организации).

4. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного
 коллектива
 _____ Н.М. Пермякова.
 « ____ » _____ 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МДОУ детским садом
 № 9
 _____ Е.А.Бугай.
 « ____ » _____ 2015г.

Принято на общем собрании трудового
 коллектива протокол № 6 от 21.02.2015 г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА

ФИО разряд	должность	Месяц оклад	год
	дни	часы	сумма
начислено	Количество отработанных дней	Норма отработанных часов	всего
Оклад (администрации, ВОСП, МОП,МЕД.)			
Совмещение (ВОСП, МОП,МЕД.)			
Надбавка за напряженность (ВОСП., ГЛ.БУХ., БУХ)			
Районный коэффициент			
За выслугу лет			
Надбавка за работу в южных районах Дальнего Востока			
Доплата за работу в праздничные дни			
Доплата до минимальной оплаты труда			
Доплата за работу в ночное время			
Пособие матери до 1,5 лет			
Пособие матери до 3-х лет			
Отпускные			
Компенсация за неиспользованный отпуск			
Сессия			
Премия			
ИТОГО НАЧИСЛЕНО			
НДФЛ			
профвзносы			
ИТОГО УДЕРЖАНО			

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного
 комитета МБДОУ детский сад № 9
 _____/ Н.М.Пермякова/
 « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ детский сад № 9
 _____/Е.А.Бугай/
 « ____ » _____ 20 ____ г.

ГРАФИК СМЕННОСТИ

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Обед	Кол-во часов в день
1	Заведующий	8.00 – 17.00		12.00– 13.00	8
2	Завхоз	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8
3	Воспитатели	7.30 – 12.45	12.45-18.00		5,15
4	Медицинская сестра	8.00-17.00		13.00-14.00	8
5	Мл. воспитатели	8.00 – 17.00		14.00– 15.00	8
6	Повар	5.00 – 13.00	11.00-19.00		8
7	Подсобный рабочие	8.00 – 12.00			4
9	Кастелянша	8.00 – 12.00			4
10	Машинист по стирке белья	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8
11	Сторож	с 18.00 до 06.00, . 18.00 до 18.00		нет	12-24
12	Дворник	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ детский сад № 9
_____/Н.М. Пермякова/
« ____ » _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад № 9
_____/Е.А.Бугай/
« ____ » _____ 20 ____ года

План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников МБДОУ детский сад № 9

№ п/п	ФИО педагога	курсы		аттестация	
		пройденные	планируемые	пройденные	планируемые
1	Е.А.Бугай	2014 г	2016 г.	2015	2018
2	Е.А.Шовкопляс	2013 г.	2015 г.	2013	2018
3	Г.Г.Радиулова	2013г.	2016г.	2010	2015
4	Т.И.Маглич	2013г	2015г.	2013	2018
5	С.В.Мендиярова	2013г.	2016г.	2013	2018
6	Е.Д. Астрейко	2014г.	2015г.	2009	2015
7	Е.В. Новожилова	2014г.	2015г.		2016

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ детский сад № 9
_____ /Н.М. Пермякова/
« ____ » _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад № 9
_____ /Е.А.Бугай/
« ____ » _____ 20 ____ года

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ДОЛЖНОСТЕЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
ДАЮЩИЕ ПРАВО НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

(в соответствии аттестации рабочих мест)

Повар	Дополнительно к отпуску 7 календарных дней и 4% к должностному окладу
старшая медицинская сестра	Дополнительно к отпуску 14 календарных дней и 4% к окладу

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного
 комитета МБДОУ детский сад № 9
 _____ Н.М. Пермякова
 « ____ » _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ детский сад № 9
 _____ Е.А.Бугай
 « ____ » _____ 20 ____ года

Соглашение по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ детского сада № 9 г. Уссурийска Уссурийского городского округа заключили настоящее Соглашение, являющееся приложением к коллективному договору, в том, что в течение 2015-2018 г. в МБДОУ детском саду № 9 г. Уссурийска Уссурийского городского округа в лице заведующего обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Количество	Стоимость, руб.	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1	Оформление уголка «Охрана труда»	шт.	1	300,0	Сентябрь	Завхоз Пермякова Н.М.
2	Систематическое проведение инструктажа в течение года				Август-февраль	Завхоз Пермякова Н.М.
3	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации				1 раз в квартал	члены комиссия по ОТ
4	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ДОУ	чел.	1	4100	апрель	заведующий хозяйством
5	Утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан.минимум.	чел.	19	126,500	май	Старшая мед.сестра Прохоренко Е.А.
2. Технические мероприятия						
6	Остекление оконных проемов и их утепление				Апрель, май.	Воспитатели групп, младшие воспитатели
7	Произвести текущий ремонт гр., коридор, пищеблок, прачечная.			35000,0	Июнь, июль, август	заведующая Бугай Е.А. завхоз Пермякова Н.М.
8	Ремонт и покраска малых архитектурных форм на прогулочных участках			4000,0	Июнь, июль	завхоз Пермякова Н.М.. мастер по ремонту , дворник воспитатели
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						

11	Медицинский осмотр	чел	19	126500,0	май	Старшая медсестра Прохоренко Е.А.
12	Замена детских стульев музыкальный зал	шт	20	10000,0	Июнь-июль	заведующая Бугай Е.А. родительский комитет
13	Замена обеденных детских столов	шт	10	20000,0	Июль, август	родительский комитет
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты						
14	Закупить медикаменты и перевязочные средства.			2600,0	апрель	Старшая мед.сестра
15	Закупить дез. средства	банки	7	4200,0	В течение года	Старшая мед.сестра
16	Приобретение аптек первой медицинской помощи		5	1500,0	май	Старшая мед.сестра
17	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	шт.	7	3500,0	В соответствии со списком профессий и должностей, обеспечиваемых специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.10.2008г. №541н) (приложение № 5 к коллективному договору № 2/10 от 16.02.2010г.)	заведующая Бугай Е.А.
18	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с	шт		1100,0	2 раза в год Приказ от 01.06. 2009 г. N 290н	Завхоз Пермякова Н.М.

	изолирующими ручками)					
19	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	гр.	200	3000	1 в месяц Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 04.07.2003г. № 45	Завхоз Пермякова Н.М.
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
20	Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара			5000,0	май	Завхоз Пермякова Н.М.
21	приобретение огнетушителей (перезарядка, поверка)	Шт Шт.	4	2800,0	апрель	Завхоз Пермякова Н.М.
22	Организация обеспечения работающих мерами обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала				согласно плану	комиссия по ОТ, заведующая
6. Мероприятия по подготовке дошкольного учреждения к отопительному сезону						
23	Ремонт и подготовка отопительной системы	м		12000.0	Май, июнь	Завхоз Пермякова Н.М. Заведующий Бугай Е.А.
24	Промывка и опрессовка отопительной системы	м		12000	Май	Завхоз Пермякова Н.М. Заведующий Бугай Е.А.
7. Мероприятия по электробезопасности						
25	Проведение замеров по заземлению			2600,0	апрель	Завхоз Пермякова Н.М.. Заведующий Бугай Е.А.
26	Контрольное измерение электроприборов		1 раз в квартал	1400.0		Завхоз Пермякова Н.М. Заведующий Бугай Е.А.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного
 комитета МБДОУ детский сад № 9
 _____ /Н.М. Пермякова/
 « ____ » _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ детский сад № 9
 _____ /Е.А.Бугай/
 « ____ » _____ 20 ____ года

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СПЕЦИАЛЬНОЙ
 ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
 ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, комплекты)
Младший воспитатель	• Фартук хлопчатобумажный	1
	• Косынка хлопчатобумажная	1
Старшая медицинская сестра	• Халат хлопчатобумажный	1
	• Шапочка хлопчатобумажная	1
	• Перчатки резиновые	2 пары
Дворник, мастер по хозяйству	• Халат хлопчатобумажный	1
	• Рукавицы комбинированные	4 пары
Кладовщик, подсобный рабочий	• Халат хлопчатобумажный	1
	• Рукавицы комбинированные	4 пары
Повар	• Халат (костюм) хлопчатобумажный	1
	• Передник хлопчатобумажный	1
	• Колпак хлопчатобумажный	1
Машинист по стирке белья	• Косынка хлопчатобумажная	1
	• Фартук прорезиненный	1

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ детский сад № 9

_____ /Н.М. Пермякова/

« ____ » _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад № 9

_____ /Е.А.Бугай

« ____ » _____ 20 ____ года

**НОРМЫ ОТПУСКА МЫЛА РАБОТНИКАМ,
ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ**

Должность	Количество	Время
Дворник	1 кусок (100 грамм)	1 раз в месяц
Уборщица	1 кусок (100 грамм)	1 раз в месяц
Младшие воспитатели	1 кусок (100 грамм)	1 раз в неделю
Подсобный рабочий	2 куса (200 грамм)	1 раз в неделю

СОГЛАСОВАНО
 Председатель профсоюзного
 комитета МБДОУ детский сад № 9
 _____ /Н.М. Пермякова/
 « ____ » _____ 20 ____ года

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ
 детский сад № 9
 _____ /Е.А.Бугай/
 « ____ » _____ 20 ____ года

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Минобрнаука России или в отношении которых Минобрнаука России осуществляет полномочия учредителя.
2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.
4. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.
 Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
5. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:
 - фактически проработанное время;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
 - время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывался в следующих случаях:
 - при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или

- приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поселении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
 - при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих условиях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
 - при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
 - При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.
7. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
 8. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы, не предусмотренные настоящим положением, определяются уставом образовательного учреждения.
 9. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.
Длительный отпуск заведующему образовательным учреждением оформляется приказом управления образования и молодежной политики.
 10. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).
 11. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
 12. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период ухаживал за заболевшим членом семьи.