

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 3
п. Надвоицы

Зарегистрирован в Управлении Труда
и занятости РК 30.05.2024г. Б 23/2024
Закреплено нотариально
отдел ТД и ТУБ Сергеев С.В. Дерюгина

Утвержден на
Общем собрании
работников учреждения
протокол № 1 от 17.05.2024г.

1. Общие положения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель – муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 3 п. Надвоицы (далее – Работодатель) и работники МКДОУ №3 п. Надвоицы. Представителем Работодателя является руководитель МКДОУ №3 п. Надвоицы. Представителем работников является Орган общественной самодеятельности «Совет коллектива» МКДОУ №3 п. Надвоицы (далее «ООС СК» МКДОУ №3 п. Надвоицы) в лице председателя «ООС СК».

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов его сторон.

1.3. Предметом коллективного договора являются: правовое регулирование социально-трудовых отношений между работодателем и работниками; определение условий деятельности «ООС СК»; выполнение работодателем принимаемых на себя дополнительных обязательств по сравнению с действующим законодательством об оплате труда, обеспечении занятости работников, охране труда и социально-бытовых льготах и гарантиях.

1.4. Стороны коллективного договора принимают на себя обязательства по исполнению заключенного отраслевого соглашения.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МКДОУ №3 п. Надвоицы

1.6. «ООС СК» осуществляет защиту индивидуальных прав, в том числе установленных настоящим коллективным договором.

1.7. Настоящий коллективный договор разработан равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.8. Работодатель обязуется локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимать с учетом мнения «ООС СК».

II. Занятость, переобучение, условия высвобождения работников.

2.1. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем. Трудовые отношения между Работодателем и работником возникают с момента фактического допущения к работе с ведома или по поручению Работодателя или

его представителя независимо от того, был ли трудовой договор надлежащим образом оформлен.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок. Трудовой договор на определенный срок заключается лишь в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и письменной форме. Перевод работника на другую работу допускается лишь с его согласия.

2.4. При заключении трудового договора в целях проверки соответствия работника поручаемой работе может устанавливаться срок испытания до трех месяцев. В период срока испытания на работников распространяются все положения настоящего коллективного договора. Кроме лиц, указанных в Трудовом кодексе Российской Федерации (ТК РФ), срок испытания не устанавливается:

- в отношении работников, обучающихся последний год в профильных средних и высших образовательных учреждениях;
- работникам, с которыми заключается срочный трудовой договор.

2.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности или штатов, Работодатель обязуется рассматривать предварительно совместно с «ООС СК».

2.6. В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата, Работодатель обязуется проводить их в первую очередь за счет:

- сокращения вакантных должностей;
- простановки приема новых работников;
- ограничения совмещения профессий (должностей).

2.7. Расторжение трудового договора по основаниям ст. 81 ТК РФ с работником – членом «ООС СК» осуществляется Работодателем с предварительного согласия «ООС СК» (гл.8 ст.53 ТК РФ).

Для принятия решения работодатель направляет в «ООС СК» проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для высвобождения работника.

2.8. Работникам, высвобождаемым в связи с осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата, для самостоятельного трудоустройства предоставляется в течение 2-месячного предупредительного срока 4 часа рабочего времени в неделю с сохранением среднего заработка.

2.9. Стороны договорились, что в целях защиты интересов работников в вопросах занятости Работодатель может в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством, организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников непосредственно в организации или в образовательных учреждениях. Перечень профессий, а также кандидатуры конкретных работников, направляемых на обучение, определяются Работодателем с учетом мнения «ООС СК (ст.192 ТК РФ)».

III. Рабочее время и время отдыха.

3.1. Рабочее время и время отдыха работников регулируется в соответствии с трудовым законодательством, настоящим коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения «ООС «СК» (ст. 192 ТК РФ).

3.2. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям устанавливается продолжительность рабочего времени -36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральными законами.

3.3. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного согласия работника, с учетом мнения «ООС СК» (ст. 113 ТК РФ).

3.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, с учетом мнения «ООС СК». Работодатель утверждает график не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и стороны доводят его до сведения работников. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Изменение даты начала отпуска возможно только по согласию сторон трудового договора, с учетом мнения «ООС СК». (ст.123 ТК РФ)

3.5. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- для заведующего, заместителей заведующего, педагогических работников -58 календарных дней;
- для всех других категорий работников -44 календарных дня.

Дополнительные отпуска за вредные условия труда предоставляются в соответствии с действующими нормативными актами. Перечень работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за вредные условия труда, согласовывается с «ООС СК» и является приложением к настоящему коллективному договору. (ст.117 ТК РФ)

3.6. Оплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае если работнику не была произведена оплата за время отпуска, то по его заявлению Работодатель обязан предоставить отпуск в другое время, указанное работником.

3.7. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством РФ, в организациях, финансируемых из бюджета субъекта РФ, - органами власти субъекта РФ; а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления. (ст.119 ТК РФ)

IV. Оплата труда.

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, принимаемым с учетом мнения «ООС СК» (ст.135 ТК РФ). Порядок установления доплат, надбавок, премирования, других выплат стимулирующего характера определяются муниципальным образовательным учреждением самостоятельно, в пределах средств на оплату труда, с учетом мнения «ООС СК».

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются – 30 числа-аванс, 15 числа – заработная плата за предыдущий месяц.

4.2.1. Одновременно с выплатой заработной платы работникам выдаются расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с ООС «Советом коллектива». Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска.

4.3. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. За все время приостановки работы работнику выплачивается средняя заработная плата.(ст.142 ТК РФ)

4.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

4.6. При выполнении работником работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

4.7. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу. Особенности работы по совместительству для медицинских работников определяются в порядке, установленном Правительством РФ.

4.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника.

4.9. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания), принимаются работодателем с учетом мнения «ООС СК» (ст. 162 ТК РФ). О введении новых норм труда работники извещаются не позднее, чем за 2 месяца.

4.10. Об изменениях системы и размеров оплаты труда работники оповещаются не позднее, чем за 2 месяца.

4.11. Работодатель обязуется:

4.11.1. За время забастовки из-за невыполнения условий коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений (при условии выполнения установленной законом процедуры разрешения коллективного трудового спора) за работниками муниципального учреждения сохраняется средняя заработная плата.

4.11.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

V. Охрана труда.

- 5.1. Работодатель берет на себя ответственность и обязанности по обеспечению безопасных и здоровых условий труда работников МКДОУ.
- 5.2. В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением Работодатель на паритетных началах с «ООС СК» создает комиссии по охране труда.
- 5.3. Работодатель создает необходимые условия для работы уполномоченных и членов комиссии по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.
- 5.4. Работодатель организует проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в процессе трудовой деятельности) медицинских осмотров за счет средств, выделяемых на эти цели.
- 5.5. В соответствии с действующими нормами Работодатель обеспечивает работников специальной одеждой и специальной обувью.
- 5.6. По каждому несчастному случаю на производстве Работодатель образует комиссию по его расследованию с привлечением представителей «ООС СК» (при несчастном случае со смертельным исходом – государственного инспектора труда), выявляет обстоятельства и причины несчастного случая, разрабатывает мероприятия по предупреждению производственного травматизма. Акт о несчастном случае в 3-дневный срок после окончания расследования выдается Работодателем потерпевшему.
- 5.7. Работодатель обязуется производить возмещение расходов на ритуальные услуги родственникам погибшего работника в результате несчастного случая на производстве.

VI. Гарантии и компенсации работникам.

- 6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять единый социальный налог (взносы) в размере, установленном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования.
- 6.2. Управление средствами на социальное страхование Работодатель осуществляет с участием «ООС СК».
- 6.3. Стороны пришли к соглашению, что работники имеют право на 3-дневный оплачиваемый отпуск, предоставляемый в связи:
- со свадьбой самого работника;
 - со смертью близких родственников (родителей, супруга (и), детей);
 - с рождением ребенка (отцу).
- 6.4. Право на предоставление очередного отпуска в любое удобное для них время имеют:

- женщины, имеющие двух или более детей до 12 лет;
- мужчины, воспитывающие без матери двоих или более детей до 12 лет;
- опекуны (попечители) несовершеннолетних детей;
- лица, имеющие почетное звание «Заслуженный работник» соответствующей отрасли;
- лица, награжденные знаком «Почетный донор России».

6.5. Работникам, совмещающим работу с обучением в высших учебных заведениях, не имеющих государственной аккредитации, на период сдачи экзаменов предоставляется учебный отпуск с оплатой 50% от среднего заработка.

6.6. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, Работодатель поощряет – объявляет благодарность, выдает грамоту, награждает ценным подарком.

6.7. Работодатель осуществляет компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работникам 1 раз в 2 года.

VII. Обеспечение прав и гарантий деятельности «ООС СК».

7.1. Работодатель предоставляет бесплатно «ООС СК» для работы помещение с телефоном, необходимым оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, охраной.

7.2. Работодатель предоставляет соответствующее помещение для проведения собраний «ООС СК».

7.3. Лица, участвующие в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются Работодателем.

7.4. Работодатель предоставляет «ООС СК» бесплатно и беспрепятственно всю имеющуюся информацию по социально-трудовым вопросам в течение 10 дней после получения соответствующего запроса.

7.5. Работодатель обязуется создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МКДОУ.

7.6. «ООС СК» обязуется:

- содействовать созданию условий для улучшения положения работников, оказывать помощь в организации выполнения социальных задач;
- оказывать консультационную юридическую помощь работникам по вопросам трудового законодательства;
- организовывать культурно-массовую и физкультурную работу;
- активно работать в комиссиях, создаваемых в МКДОУ.

VIII. Контроль за выполнением коллективного договора.

8.1. Контроль за исполнением настоящего договора осуществляется сторонами, а также соответствующим органом по труду.

8.2. Стороны установили следующий порядок контроля за выполнением настоящего коллективного договора:

- работодатель один раз в полгода информирует «ООС СК» на его заседаниях о ходе выполнения договорных обязательств;
 - по результатам выполнения обязательств стороны ежегодно готовят справки о выполнении коллективного договора и направляют их для предварительного обсуждения в структурные подразделения организации не позднее, чем за один месяц до проведения общего собрания работников;
 - на общем собрании работников учреждения Работодатель и «ООС СК» докладывают о выполнении обязательств коллективного договора за год;
 - при выявлении нарушений выполнения коллективного договора любая сторона вправе в письменной форме сделать представление другой стороне, допустившей нарушение.
- Стороны в 10-дневный срок с момента уведомления проводят взаимные консультации и принимают решение, исключающее дальнейшее нарушение положений коллективного договора.

8.3. За нарушение коллективного договора стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством.

IX. Заключительные положения.

9.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет до 2027 года. По истечении указанного срока коллективный договор может быть продлен на срок до трех лет.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия вносятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

9.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания.

9.4. Подписанный сторонами коллективный договор, приложения, протоколы разногласий в семидневный срок направляются работодателем для уведомительной регистрации специалисту по труду Управления труда и занятости Республики Карелия.

9.5. Включить в приложения к коллективному договору:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ №3 п. Надвоицы
- 2) Положение о системе оплаты труда работников МКДОУ № 3 п. Надвоицы.

3) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудникам МКДОУ № 3 п. Надвоицы.

4) Положение о единовременных выплатах социального характера.

5) Положение о порядке установления и размерах надбавок за стаж непрерывной работы в МКДОУ №3 п. Надвоицы

Без данных приложений коллективный договор считать недействительным.

Подписали настоящий коллективный договор:

Заведующий МКДОУ № 3
п. Надвоицы

Председатель ООС «СК»

_____/ В.А.Кузовенкова /
«17» мая 2024 г.

«17» мая 2024 г.

Прошито
Пронумеровано
10 листов



Кузовенкова В.А.

Мнение ООС «Совет коллектива» учтено
председатель ООС «СК»

Л.В.Рындыч

Л.В.Рындыч

Утверждено:
Заведующий МКДОУ №3 п. Надвоицы
В.А.Кузовенкова



17.05.2024 г.

17.05.2024 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МКДОУ №3 п.НАДВОИЦЫ

I. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных учреждений регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации.

Трудовые отношения — отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения утверждается общим собранием его работников по представлению администрации (ст. 190 ТК РФ). Работа в выходные дни в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило запрещается.

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

II. Основные права и обязанности руководителей образовательных учреждений.

2.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на: (ст. 22 ТК РФ)

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, или иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.2. Руководитель образовательного учреждения обязан: (ст. 22 ТК РФ)

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности.

III. Основные права и обязанности работников образовательных учреждений.

3.1. Работник имеет право на: (ст. 21 ТК РФ)

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);

- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами (ст. 331 ТК РФ).

Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени и не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ).

3.2. Работник обязан: (ст. 21 ТК РФ)

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно- квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31.09.95 № 63/1268 с изменениями и дополнениями, внесенными Приказом Минобразования
- РФ и Госкомвуза РФ от 14.12.1995 № 622/1646 (далее ТКХ), должностными инструкциями;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

IV. Порядок приема, перевода и увольнение работников.

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта), соглашения между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется представить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

4.1.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме (ч.1 ст. 67 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 66 ТК РФ).

4.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения: (ст. 65 ТК РФ)

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию».

В отдельных случаях с учетом специфика работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 69 ТК РФ).

4.1.4. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ (ст. 65 ТК РФ).

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ч. 1 ст. 68 ТК РФ).

4.1.6. Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

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

4.1.7. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

4.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить владельца под расписку в личной карточке.

4.1.9. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора .

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности; имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности».

4.1.10. Руководитель образовательного учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.11. Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.12. О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в книге учета личного состава.

4.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом д/с, правилами внутреннего распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.1.14. По общему правилу работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации образовательного учреждения, поэтому отказ администрации в заключение трудового договора не может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

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 (ч.2 ст. 64 ТК РФ).

Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей (ч.3 ст. 64 ТК РФ).

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы (ч. 4 ст. 64 ТК РФ).

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 организацией допускается только с письменного согласия работника. (ст. 72 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 настоящего Кодекса.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ч. 1 ст. 74 ТК РФ).

4.3.3. Перевод на другую работу, в связи с изменением существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ),

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу (социальная защита работника, охрана его здоровья и др.) в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 72, статьями 182, 254 ТК РФ).

4.3.5. 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 организацией допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 72 ТК РФ).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом (ч. 2 ст. 73 ТК РФ).

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1. Основаниями прекращения трудового договора являются: (ст. 77 ТК РФ)

- 1) соглашение сторон (ст. 78);
- 2) истечение срока трудового договора (пункт 2 статьи 58), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизаций (ст. 75);
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ст. 73);
- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 ст. 72);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч. 1 ст. 72);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83);
- 11) нарушение установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст. 80 ТК РФ).

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

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с его работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы (ст. 77 ТК РФ).

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, контрактом, годовым календарным учебным графиком сменности.

Правила внутреннего трудового распорядка организации – локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры

поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации (ч. 4 ст. 189 ТК РФ).

5.2. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения по согласованию с выборным органом.

5.5. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи.

Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются по согласованию с выборным органом учреждения.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.6. Для некоторых категорий работников (например для младших воспитателей, где система требует круглосуточное дежурство) по согласованию с выборным профсоюзным органом, может быть установлен суммированный учет рабочего времени, а в графике работы должен быть предусмотрен еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов.

5.7. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 5 ст. 153 ТК РФ).

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации (ст. 123 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч. 1. ст. 125 ТК РФ).

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях: (ст. 124 ТК РФ)

- 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 работниками и работодателем 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 (ст. 124 ТК РФ).

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем 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 не предоставляется (ст. 124 ТК РФ).

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

5.9. Педагогическим работникам запрещается:

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

5.10. Запрещается:

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

VI. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии) (ч. 1 ст. 191 ТК РФ).

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VII. Трудовая дисциплина.

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами организации (ч.1 ст. 189 ТК РФ).

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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 п.5, 6а,б,г; ст. 336 ТК РФ).

7.4. Федеральными законами, уставами и положениями и дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (ч. 3 ст. 192).

Законом РФ «Об образовании» (п.3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора, контракта по инициативе администрации, предусмотренные ТК РФ основаниями для

увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора, контракта являются:

- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- б) неоднократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашением охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч. 5 ст. 193 ТК РФ).

7.6. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч. 6 ст. 192).

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его Уставом.

7.8. 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 работника (ч. 3 ст. 193 ТК РФ).

7.8.1. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

7.8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работников объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт (ч. 1 ст. 193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

7.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт (ч. 6 ст. 193 ТК РФ).

7.10.1. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч. 4 ст. 66 ТК РФ).

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ч. 7 ст. 193 ТК РФ).

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 (ч. 1 ст. 194 ТК РФ)

VIII. Техника безопасности и производственная санитария.

8.1. Работник обязан: (ст. 214 ТК РФ)

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться:

- Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования,
- Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.1996 г. № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить: (ст. 212 ТК РФ)

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

В случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время

прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
 - информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- санитарно- бытовое и лечебно- профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписание должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

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 образовательного учреждения – их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

8.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо выполнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.5. Руководители обязаны выполнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

8.6. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективным договорам и соглашениям, либо препятствующей деятельности органов общественного контроля, привлекаются к административной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

Прошито
Пронумеровано
13 листов



Кузовенкова В.А.

Мнение ООС «Совет коллектива» учтено председатель ООС «СК» <u>Л.В.Рындыч</u> Л.В.Рындыч	Утверждено: Заведующий МКДОУ № 3 п.Надвоицы <u>В.А.Кузовенкова</u> В.А.Кузовенкова
17.05.2024 г.	17.05.2024 г.



Положение оплаты труда работников МКДОУ № 3 п. Надвоицы

I. Общие положения

1. Настоящее «Положение об оплате труда работников МКДОУ №3 п. Надвоицы» (далее Положение) разработано на основе:
 - ТК РФ,
 - решения XVII заседания Совета Сегежского муниципального округа I созыва от 25.04.2024 года № 163 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сегежский муниципальный округ Республики Карелия»
- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МКДОУ № 3 (далее Учреждение).
- 1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счёт средств бюджета Сегежского муниципального района и иных источников, не запрещенных законодательством РФ, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности труда, усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивации работников в области инновационной деятельности, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

II. Порядок и условия оплаты труда

2. Основные условия оплаты труда.
- 2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы компенсационного и стимулирующего характера.
- 2.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учётом:
 - 2.2.1. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих,
 - 2.2.2. единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих,
 - 2.2.3. государственных гарантий по оплате труда,
 - 2.2.4. перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счёт средств бюджета Сегежского муниципального района, утверждённого администрацией Сегежского муниципального района,
 - 2.2.5. перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счёт средств бюджета Сегежского муниципального района, утверждённого администрацией Сегежского муниципального района,
 - 2.2.6. мнения профсоюзной организации,
 - 2.2.7. единых рекомендаций по установлению на федеральном и региональном уровнях систем оплаты труда работникам муниципальных и государственных учреждений,
- 2.3. Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Сегежский муниципальный округ Республики Карелия» от 25.04.2024 года
- 2.4. Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения формируется на календарный год из объёма лимитов бюджетных обязательств Сегежского муниципального района, средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.
- 2.5. Руководитель в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.
- 2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем муниципального учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей

и объёма выполняемой работы.

2.7. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника устанавливается за норму часов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленного для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Заработная плата руководителя муниципального учреждения, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.9. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором.

2.10. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты устанавливаются для руководителя муниципального учреждения, в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

2.11. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты для руководителя муниципального учреждения устанавливаются администрацией Сегежского муниципального района.

2.12. Стимулирующие выплаты руководителю муниципального учреждения устанавливаются с учетом критериев оценки эффективности деятельности муниципального учреждения, установленных администрацией Сегежского муниципального района.

III. Оклады.

Должностные оклады, ставки заработной платы работникам устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным группам (далее – ПКГ):

1.1. *Профессиональная квалификационная группа* должностей педагогических работников приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 года № 216 н.)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры тарифной ставки заработной платы
квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	9485,00
	Музыкальный руководитель	9485,00
квалификационный уровень	Социальный педагог	10025,00
квалификационный уровень	Воспитатель	10735,00
	Педагог-психолог	10735,00
квалификационный уровень	Старший воспитатель	11455,00
	Учитель-логопед	11455,00

1.2. *Профессиональная квалификационная группа* должностей работников учебно-спомогательного персонала второго уровня (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 года № 216 н.)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада заработной платы
квалификационный уровень	Младший воспитатель	5480,00

3. *Профессиональная квалификационная группа* «Общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и служащих четвертого уровня (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 года № 247н.)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада заработной платы
квалификационный уровень	Заведующий	30945,00

2 квалификационный уровень	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	21663,00
2 квалификационный уровень	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе	21663,00
2 квалификационный уровень	Заместитель заведующего по комплексной безопасности	21663,00

3.4. **Профессиональная квалификационная группа** «Средний медицинский и фармацевтический персонал» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2007 г. № 526)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры должностного оклада, ставки заработной платы
2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	5105,00

3.5. Должности служащих, не отнесенных к ПКГ

Должности	Размер должностного оклада заработной платы
Электромеханик	6810,00
Кухонный рабочий	4725,00
Оператор стиральных машин	5060,00
Повар	5180,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	5425,00

3.6. **Профессиональные квалификационные группы** в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 248н

Квалификационные уровни	Должности	Размер должностного оклада заработной платы
1 квалификационный уровень	уборщик производственных и служебных помещений, дворник, сторож, кладовщик	5335,00

IV. Компенсационные выплаты.

- 4.1. Конкретные меры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 4.2. Производить следующие размеры выплат компенсационного характера, прописанных в трудовом договоре работника:
- 4.3. виды компенсационных выплат:
- 4.3.1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ст.148 ТК РФ):
- районный коэффициент - 30%,
 - процентная надбавка к заработной плате в размере - 50%"
- 4.3.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
- совмещение профессий (должностей) в размере до 1 должностного оклада (ст. 151 ТК РФ);

- сверхурочная работа - за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере (ст. 152 ТК РФ).
- работа в ночное время - 35% от оклада за час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов – ст.96 ТК РФ (ст.154 ТК РФ);
- оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни - оплачивается в двойном размере (ст.153 ТК РФ),
- за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении (Приказ Министерства здравоохранения РФ №225 от 30.05.2003г. п.6; ТК РФ ст.147) - 25%

4.3.3. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ), устанавливается по итогам специальной оценки условий труда – 4 %.

4.3.4. Производить следующий размеры выплат компенсационного характера за работу с детьми ОВЗ и воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающимися в длительном лечении (Постановление администрации Сегежского муниципального района № 473 от 22.05.2019 года):

Должность	Процент от оклада
Заместитель по УВР	20%
Заместитель по АХЧ	20%
Воспитатель группы компенсирующей направленности	20%
Старший воспитатель	20%
Учитель-логопед	20%
Инструктор ФИЗО	20%
Музыкальный руководитель	20%

V. Стимулирующие выплаты.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии Постановления главы администрации Сегежского муниципального района от 20.10.2008 № 1012 «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, финансируемых за счёт средств бюджета Сегежского муниципального района», в пределах фонда оплаты труда устанавливаются следующие ежемесячные выплаты:

5.1.1. выплаты за интенсивность и высокие результаты работы - профессиональный повышающий коэффициент:

а) за образование:

- высшее профессиональное образование – 5 %

5.1.2. выплаты за качество выполняемых работ:

а) педагогам за квалификационную категорию по итогам аттестационного заключения:

- Высшую квалификационную категорию – 30 %
- I квалификационную категорию – 20 %
- соответствие занимаемой должности – 10 %

5.1.3. выплаты за непрерывный стаж:

- Стаж работы 20 лет – 15%
- Стаж работы от 10 лет – 10%
- Стаж работы от 5 лет – 5%

5.1.4. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам, занимающим должности педагогических работников, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих первого, третьего и четвертого уровней, в следующих размерах: надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпунктах 5.1.3. , рассчитывается исходя из одного минимального оклада по основному месту работы на основании «Положения о порядке установления и размерах надбавок за стаж непрерывной работы в МКДОУ №3 п.Надвоицы».

5.1.5. Порядок исчисления стажа работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательном учреждении на должностях, предусмотренных подпунктами 5.1.3. настоящего Положения;
- время обучения работников образовательного учреждения в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в учреждении до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательное учреждение;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности;
- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со Списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального Закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2002 г. № 781;
- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования.

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

5.1.7. Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

5.1.8. В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

5.1.9. В исключительных случаях, когда не представляется возможным подтвердить стаж работы показаниями свидетелей, которые знали работника по совместной работе и за период этой работы, органы, в подведомственности которых находятся учреждения, могут принимать показания свидетелей, знавших работника по совместной работе в одной системе.

5.1.10. Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

5.1.11. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем с учетом мнения профсоюза.

5.2. Премияльные выплаты по итогам определённого периода начисляются в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудникам МКДОУ № 3 п. Надвоицы.

5.3. Единовременные премиальные выплаты начисляются в соответствии с «Положением о единовременных выплатах социального характера работникам МКДОУ № 3 п. Надвоицы»

5.2. При определении размера выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде,
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения,
- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

VI. Почасовая оплата труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

6.1.1. за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

6.1.2. за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

6.1.3. при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в муниципальном учреждении;

6.1.4. за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников, за сверхурочную работу (размеры доплат устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются) оплата производится согласно ст.151,ст.152 ТК РФ.

6.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников ДОУ устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

6.3. Нормы часов для педагогических работников за ставку заработной платы, являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. №2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" в количестве:

- 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- 30 часов в неделю – инструктору по физической культуре
- 36 часов в неделю - педагогу-психологу, воспитателям.

VII. Условия снижения или отмены стимулирующих выплат: надбавок, доплат, премий.

7.1. Условиями для снижения стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- невыполнение критериев оценки, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников государственных дошкольных образовательных учреждений, указанных в Положении о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, младшим воспитателям, административно-управленческому, техническому персоналу дошкольного образовательного учреждения;

7.2. Условиями отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- за нарушение правил ТБ, ППР, ОТ, повлекших за собой серьезные последствия здоровью воспитанников и сотрудников нарушение процесса работы учреждения;
- травматизм воспитанников с тяжелыми последствиями здоровья .

7.3. Показателями снижения стимулирующих выплат являются:

- применение к сотруднику дисциплинарного взыскания;
- наличие обоснованных жалоб родителей ;
- наличие замечаний по результатам проверок;
- нарушение кодекса профессиональной этики (конфликтное, бестактное отношение к коллегам и родителям воспитанников)
- несвоевременное исполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностного функционала, локальных актов учреждения, приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения;

VIII. Другие вопросы оплаты труда.

8.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается заведующим.

8.2. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

В Учреждении предусматриваются должности педагогического персонала, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и другие служащие.

Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, Учреждение может привлечь помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

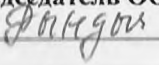
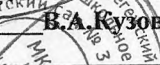
8.3. Заработная плата выплачивается 15 числа текущего месяца, аванс 30 числа текущего месяца. При прекращении действия трудового договора окончательный расчёт с работником производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении работника. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.



Прошито
Пронумеровано
8 листов

Кузовенко В.А.



Мнение ООС «Совет коллектива» учтено председатель ООС «СК»  Л.В.Рындыч	Утверждено: Заведующий МКДОУ № 3 п.Надвоицы  В.А.Кузовенкова
17.05.2024 г.	17.05.2024 г.



Положение
о распределении стимулирующей части
фонда оплаты труда (премирования)
сотрудникам МКДОУ № 3 п. Надвоицы.

1.1. Настоящее Положение разработано в целях стимулирования сотрудников МКОУ поощрения за выполненную работу, развитие творческой активности и инициативы.

1.2. Фонд стимулирования является составной частью ФОТ образовательного учреждения (до 30%) и наполняется в следствие оптимизации штатного расписания, экономии фонда труда. Экономия фонда труда, образовавшаяся в результате невыполнения государственного стандарта (федерального или регионального компонентов) *подлежит изъятию учредителем*. В случае образования экономии фонда оплаты труда по другим причинам (оплата больничных листов, курсы повышения квалификации, командировки, оптимальное распределение рабочей нагрузки среди штатных сотрудников) она направляется в фонд стимулирования (но не выше 30% ФОТ МКДОУ).

2. Показатели распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МКДОУ(премирования)

Наименование должности	Показатели распределения стимулирующей части ФОТ	Баллы	Период рассмотрения
Общие показатели для всех сотрудников	1. Отсутствие замечаний: - вышестоящих контролирующих органов, - администрации детского сада	1 1	1 раз в год
	2. Высокий уровень исполнительской дисциплины: выполнение приказов и распоряжений администрации Учреждения	1	1 раз в год
	3. Выполнение общественного поручения (ответственность за оформление стендов общественного значения), участие в различных комиссиях МКДОУ	1	1 раз в год
	4. Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	5	1 раз в год
	5. Социальное партнёрство, участие в совместных мероприятиях с другими организациями	3	1 раз в год
	6. Отсутствие больничных листов	3	1 раз в год
	7. Использование свободного времени (приход в выходной день на заседания и другие мероприятия)	2	1 раз в год
Педагогический персонал	1. Участие в подготовке к конкурсам, мероприятиям, детским праздникам, развлечениям, кроме МКДОУ	10	1 раз в месяц
	2. Посещаемость детьми групп выше норматива	10	1 раз в месяц
	3. Участие в театральных постановках(исполнение ролей)	10	1 раз в месяц
	4. Участие в конкурсах педагогического мастерства разных уровней	10	1 раз в месяц

	- подготовка атрибутов - оформление декораций - шитье костюмов - привлечение родителей к подготовке - введение мероприятия в качестве ведущего, сказочного персонажа	3 5 2 2	
	3. Фактическая посещаемость детьми групп		1 раз в год
	от 95 до 100%	5	
	от 85 до 95%	4	
	от 75 до 85%	3	
Обслуживающий персонал	1. Обеспечение ремонта оборудования, имущества учреждения, организация субботников с привлечением родителей воспитанников, сторонних лиц.	2	1 раз в год
	2. Участие в подготовке к конкурсам, мероприятиям, детским праздникам, развлечениям, оформление учреждения:		1 раз в год
	- подготовка атрибутов	3	
	- оформление декораций	3	
	- шитье костюмов	5	
	- привлечение родителей к подготовке	2	
	- введение мероприятия в качестве ведущего, сказочного персонажа	2	
Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством	2. Подготовка и приём МКДОУ к новому учебному году	2	1 раз в год
	3. Обеспечение выполнения требований: пожарной, электробезопасности, охраны труда.	2	1 раз в год
	4. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ Учреждения и благоустройство участка	4	1 раз в год
	5. Своевременное предоставление информационного материала и отчетов	4	1 раз в год

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3. Порядок премирования.

3.1. Вопрос о премировании рассматривается премиальной комиссией МКДОУ 1 раз в месяц.

3.2. Премирование устанавливается в баллах.

3.3. Порядок рассмотрения вопроса о стимулирующих выплатах:

3.2.1. В целях государственно-общественного характера, распределения стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольного образовательного учреждения, решением Общего собрания Учреждения создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – комиссия), в состав которой входят 5 человек: 1- от администрации учреждения, 3 – сотрудников МКДОУ, 1- от Совета коллектива. Председателем комиссии назначается

представителю общества. Решение принимается простым большинством голосов.

3.2.2. Распределение стимулирующих выплат производится 1 раз в месяц по представлению заведующего аналитической информации с показателях деятельности сотрудников МКДОУ, являющихся основанием для премирования, в комиссию по установлению стимулирующих выплат. Заседания комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов комиссии.

3.2.3. Показатели премирования, рассматриваемые 1 раз в год рассматриваются на заседании комиссии в 4 квартале по итогам календарного года.

3.2.3. Премирование утверждается приказом заведующего МКДОУ.

4. Порядок отмены и снижения стимулирующих выплат.

4.1. Условиями отмены стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) являются:

- за нарушение правил ТБ, ППР, ОП, повлекших за собой серьезные последствия здоровью воспитанников и сотрудников нарушение процесса работы учреждения;

- травмы воспитанников с тяжелыми последствиями здоровья

4.2. Показателями снижения стимулирующих выплат являются:

- привлечение к сотруднику дисциплинарного взыскания;

- наличие обоснованных жалоб родителей ;

- наличие замечаний по результатам проверок;

- нарушение кодекса профессиональной этики (конфликтное, бестактное отношение к коллегам и родителям воспитанников)

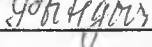
- несвоевременное исполнение правил внутреннего трудового распорядка, должностного функционала, локальных актов учреждения, приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения;

Прошито
Пронумеровано
4 листа

Кузовенкова Б.А.



Мнение ООС «Совет коллективизации»
председатель ООС «СК»

 Л.В.Рындюк

17.05.2024 г.

Утверждено:

заведующий МКДОУ № 3 п.Надвоицы

В.А.Кузовенкова

17.05.2024 г.

Положение
о единовременных выплатах
социального характера
работникам МКДОУ №3
п.Надвоицы

1. Общие положения

1. Настоящее «Положение о единовременных выплатах социального характера работникам МКДОУ №3 п. Надвоицы» (далее Положение) разработано на основании «Положения оплаты труда работников МКДОУ №3 п. Надвоицы» и «Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (премирования) МКДОУ № 3 п. Надвоицы».
- 1.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников Учреждения, утверждается Заведующим и согласовывается с ООС «Совет коллектива» Выплаты могут быть установлены как основному работнику, так и работающему в порядке совместительства, а также вновь принятым работникам.
2. Положение разработано с целью поддержания социального статуса работников МКДОУ.

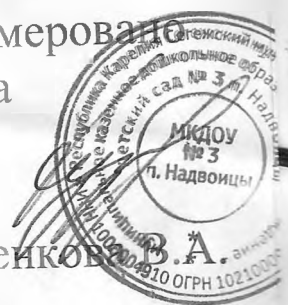
2. Условия, размер и порядок стимулирующих выплат

- 2.1. Состав комиссии и Председатель по установлению единовременных выплат тот же, что и при распределении стимулирующей части ФОТ (премирования). В комиссию, по предложению членов педагогического коллектива, могут включаться представители педагогического совета. Заседание комиссии является правомочным, если на его заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии.
- 2.1.1. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику Учреждения, является заявление работника с приложением подтверждающих документов.
- 2.2. Единовременные выплаты устанавливаются в твердой денежной сумме.
- 2.3. Единовременные выплаты работникам МКДОУ производятся:
 - 2.3.1. в связи с различными наградами (Грамота МКДОУ – 300.00 рублей; Грамота района – 500.00 рублей; Грамота Республики – 1000.00 рублей) и званиями (Почётное звание) 1000.00 рублей
 - 2.3.2. по письменному представлению или ходатайству вышестоящих органов, а также общественных организаций – 500.00 рублей

Материальная помощь

- 2.3.3. в связи с тяжелыми семейными обстоятельствами -1000.00 рублей
 - 2.3.4. в связи с длительным заболеванием, требующим дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами-3000.00 рублей
 - 2.3.5. тяжелое финансовое положение, связанное с последствиями стихийных бедствий (землетрясение, пожар, наводнение, и другие форс-мажорные обстоятельства)-2000.00 рублей
- 2.4. Выплата утверждается приказом заведующего МКДОУ.

Прошито
Пронумеровано
2 листа



Кузовенков В.А. 10.10.2009 ОГРН 102100000

Мнение ООС «Совет коллектива» учтено председатель ООС «СК» _____Л.В.Рындыч	Утверждено: заведующий МКДОУ № 3 п.Надвоицы _____В.А.Кузовенкова
17.05.2024 г.	17.05.2024 г.



**Положение
о порядке установления и размерах
надбавок за стаж непрерывной работы
в МКДОУ №3 п.Надвоицы**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты надбавок за стаж непрерывной работы (далее - надбавка) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 3 п. Надвоицы (далее – учреждение).

1.2. Выплата надбавки производится дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы в учреждении системы образования, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Руководящим работникам при стаже непрерывной работы:

- от 5 лет - 5 %
- от 5 до 10 лет - 10 %
- от 10 до 15 лет - 15 %
- от 15 до 20 лет – 20%
- от 20 лет и выше – 30%

1.2.2. Педагогическим работникам при стаже непрерывной работы:

- от 5 лет – 5%
- от 10 лет – 10%
- от 20 лет – 15%

1.2.3. Выплата надбавки производится ежемесячно.

1.2.4. Финансирование расходов по выплате надбавок работникам дошкольных образовательных учреждений системы образования осуществляется за счет средств субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях.

2. Исчисление стажа работы,

дающего право на получение надбавки

2.1. Для назначения надбавок стаж непрерывной работы определяется по продолжительности непрерывной работы в учреждениях системы образования. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж, в соответствии с приложениями N 5, 6 к Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года N 94 (с изменениями и дополнениями).

2.2. В стаж непрерывной работы кроме того включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.3. Стаж непрерывной работы сохраняется при переходе с работы в одном учреждении системы образования на работу в другое учреждение системы образования при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2.4. При увольнении из учреждения системы образования по собственному желанию без уважительных причин стаж непрерывной работы сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил трех недель.

Причина увольнения считается уважительной, если трудовой договор расторгнут вследствие:

- перевода мужа или жены на работу в другую местность, направления мужа или жены на работу либо для прохождения службы за границу, переезда в другую местность;
- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- необходимости ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидами I группы;
- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

2.5. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев, при поступлении на работу в другое учреждение системы образования лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, после увольнения из учреждения системы образования по истечении срока трудового договора.

Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение надбавки, исчисляется год за год.

2.6. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

- при поступлении на работу лиц, высвобождаемых в связи с реорганизацией или ликвидацией учреждения системы образования либо осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников;

- при поступлении на работу в учреждение системы образования после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

За работниками, высвобождаемыми в связи с реорганизацией или ликвидацией учреждений системы образования, расположенных в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, либо осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников указанных учреждений системы образования, стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил шести месяцев.

2.7. При расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.8. Стаж непрерывной работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при поступлении на работу в учреждение системы образования после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;

2.9. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

- вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

- утрата доверия со стороны администрации к работнику, непосредственно обслуживающему денежные или товарные ценности;

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

- требование профсоюзного органа.

2.10. Во всех случаях, когда при переходе с работы в одном учреждении системы образования на работу в другое учреждение системы образования меняется место жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

2.11. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается администрацией учреждения системы образования в соответствии с записями в трудовых книжках и (или) на основании других надлежаще оформленных документов.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки

3.1. Стаж работы для выплаты надбавки устанавливается приказом руководителя учреждения системы образования.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

4. Порядок начисления и выплаты надбавки

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы.

4.2. Надбавка выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, установленных на основе отнесения занимаемой им должности к ПКГ и пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки (с учетом повышающего коэффициента по занимаемой должности).

4.3. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления надбавки

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки у работников образования возлагается на руководителей учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

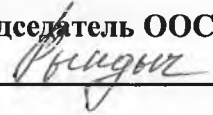
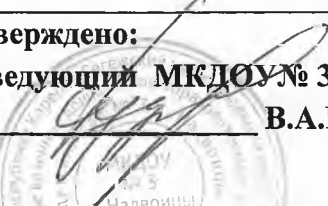
Прошито

Пронумеровано

3 листа



Кузовенков В.А.

Мнение ООС «Совет коллектива» учтено председатель ООС «СК»  Л.В.Рындыч	Утверждено: Заведующий МКДОУ № 3 п.Надвоицы  В.А.Кузовенкова
08.10.2024 г.	08.10.2024 г.

**Изменения и дополнения в
Коллективный договор
муниципального казенного
дошкольного образовательного
учреждения – детский сад №3 п.
Надвоицы**

Зарегистрировано в Управлении труда
и занятости РК 15.10.2024г. № 31/2024
Наставник отдела ТД, ДУТ С/ О.А. Сергеева

**1. Внести изменения в Положение оплаты труда работников МКДОУ
№3 п. Надвоицы**

В раздел V. Стимулирующие выплаты добавить пункт 5.5.

Пункт 5.5. Единовременная выплата в размере 100 тысяч рублей (с учетом применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за ~~стаж~~ работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) выплачиваемая ежегодно после каждого года работы в течение трех лет ~~молодым~~ специалистам из числа педагогических работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательной организации (не считая периода отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода времени по уходу неработающего выпускника образовательной организации за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода прохождения военной службы по призыву).

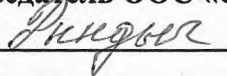
Прошито

Пронумеровано

2 листа

Кузовенкова В.А.



Мнение ООС «Совет коллектива» учтено председатель ООС «СК»  Л.В.Рындыч	Утверждено: Заведующий МКДОУ № 3 п.Надвоицы  В.А.Кузовенкова
24.03.2024 г.	24.06.2024 г.



Изменения и дополнения в Коллективный договор муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №3 п. Надвоицы

Зарегистрировано в Управлении по урегулированию
конфликтов РК 12.07.2024г. № 27/2024
Начальник отдела Т.О. Р.У. С. О.А. Сергеева

1. Внести изменения в Коллективного договора

Пункт 4.2. изложить в следующей редакции:

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. 30 числа – заработная плата за первую половину месяца, 15 числа – заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет).

Пункт 4.4. изложить в следующей редакции:

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной столетой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Пункт 6.3. изложить в следующей редакции:

Стороны пришли к соглашению (в дополнение к статье 128 ТК РФ), что работники имеют право на 3-дневный оплачиваемый отпуск, предоставляемый в связи:

- со свадьбой самого работника;
- со смертью близких родственников (родителей, супруга (и), детей);
- с рождением ребенка (отцу).

Пункт 6.7. изложить в следующей редакции:

Работодатель осуществляет компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работникам 1 раз в 2 года, в соответствии с нормативными правовыми актами Сегежского муниципального округа.

2. Внести изменения в Порядок приема, перевода и увольнения работников Правил внутреннего трудового распорядка для работников МКДОУ №3 п. Надвоицы

Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

Работник имеет право на: (ст. 21 ТК РФ)

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации (ст. 331 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и преступлений, при наличии которых лица не допускаются к педагогической деятельности, устанавливаются федеральными законами (ст. 331 ТК РФ).

Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени и не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ).

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ).

Пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

Работник обязан: (ст. 21 ТК РФ)

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик;
- должностными инструкциями;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников

Пункт 4.1.1. изложить в следующей редакции:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора, соглашения между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные настоящим Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, соблюдать нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

Пункт 4.1.2. изложить в следующей редакции:

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ч.1 ст. 67 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 66 ТК РФ).

Пункт 4.1.3 изложить в следующей редакции:

При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения: (ст. 65 ТК РФ)

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию».

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

Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 69 ТК РФ).

Пункт 4.1.6. изложить в следующей редакции:

Работодатель (за исключением работодателей – физических лиц) обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности согласно статье 66.1. ТК РФ у данного работодателя по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Пункт 4.1.7. изложить в следующей редакции:

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

Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах государственного образования.

За исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

Пункт 4.1.8. изложить в следующей редакции:

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности, администрация образовательного учреждения обязана ознакомить владельца под расписку в личной карточке.

Пункт 4.1.13. изложить в следующей редакции:

При приеме на работу, до подписания трудового договора, работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом д/с, правилами внутреннего распорядка, коллективным трудовым договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре

Пункт 4.3.1. изложить в следующей редакции:

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

Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 8 статьи 77 настоящего Кодекса.

Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в той же организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение этой организации в той же местности, поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

Пункт 4.3.3. изложить в следующей редакции:

Перевод на другую работу, в связи с изменением условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ).

Пункт 4.3.5. изложить в следующей редакции:

Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника (ч. 1 ст. 72 ТК РФ).

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иным федеральным законом (ч. 2 ст. 73 ТК РФ).

Пункт 4.4.2. изложить в следующей редакции:

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели (ст. 80 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в течение срока предупреждения об увольнении.

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

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

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) справку о трудовой деятельности согласно статье 66.1 ТК РФ у данного работодателя, другие документы, связанные с его работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник продолжает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

Пункт 4.4.4. изложить в следующей редакции:

Вместе с причинами увольнения в трудовую книжку и (или) в сведения о трудовой деятельности должны вноситься в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

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

Пункт 4.4.5. изложить в следующей редакции:

Сроки предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного представительного органа данной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске беременности и родов независимо от времени его непрерывной работы в данной организации (ст. 124 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск не может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч. 1. ст. 125 ТК РФ).

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается (ст. 126 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях: (ст. 124 ТК РФ)

- 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 работниками и работодателем переводится 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 (ст. 124 ТК РФ).

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть предоставлен не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он не предоставлялся (ст. 124 ТК РФ).

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

Пункт 7.4. изложить в следующей редакции:

Формы наказания и дисциплины для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания (ч. 3 ст. 192).

Законом РФ «Об образовании» (п.3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора, контракта по инициативе администрации, предусмотренные ТК РФ основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора, контракта являются:

- 1) неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 2) неисполнения работником грубого нарушения трудовых обязанностей;
- 3) отсутствия работника на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- 4) нахождения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Пункт 7.11. изложить в следующей редакции:

За применение дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт (ч. 1 ст. 193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч. 2 ст. 193 ТК РФ).

Раздел VIII изложить в следующей редакции:

Раздел VIII. Права и обязанности работодателя и работника в области охраны труда

8.1. Руководитель обязуется обеспечить:

8.1.1. Соблюдать требования охраны труда

8.1.2. Разрабатывать и совершенствовать локальную нормативную базу по организации работы по охране труда в Учреждении в соответствии с изменениями и дополнениями, вносимыми в нормативные правовые акты РФ об охране труда.

8.1.3. Разрабатывать и внедрять специальную оценку условий в Учреждении:

- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ;
- приобретение специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, а также моющих и обезвреживающих средств в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей
- комплектование групп необходимыми средствами для оказания неотложной медицинской помощи на основании ст. 221 ТК РФ;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и необходимых документов;
- предотвращение аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе оказание пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля к проверкам условий и охраны труда в организации и расследованию несчастных случаев на производстве;
- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного комитета или иного

инструкций по охране труда;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

8.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

8.3. Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и иных опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушений требований охраны труда;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти РФ, органы государственной власти субъектов РФ и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

3. Внести изменения в Положение оплаты труда работников МКДОУ №3 г. Находки

Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (ст.148 ТК РФ):

- районный коэффициент – 1,3
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 50% с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. 30 числа – заработная плата за первую половину месяца, 15 числа – заработная плата за вторую половину месяца (окончательный расчет). При прекращении действия трудового договора окончательный расчёт с работником производится в последний день работы, указанный в приказе об увольнении работника. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008г. № 248н

квалификационные уровни	Должности	Размер должностного оклада заработной платы
квалификационный уровень	уборщик служебных помещений, дворник, сторож, кладовщик	5335,00

Прошито

Пронумеровано

11 страниц

Заведующий МКДОУ

В.А.Кузовенкова

Handwritten signature of V.A. Kuzovenkova



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 11658132350595754882249227326788119953424451020

Владелец Кузовенкова Виктория Алексеевна

Действителен с 10.12.2024 по 10.12.2025