****

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципальное казенное ДОШКОЛЬНОЕ образовательное учреждение «Детский сад №8 «Репка» города округа «города Кизляр»**

**на 2018- 2021 гг.**

Коллективный договор принят на общем собрании – Протокол №\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018г.

**Согласованно Утверждаю**

Представитель коллектива Заведующая Л.В.Белая

Или председатель ПК

Н.Н.Амшокова

ФИО ФИО

Дата «\_\_\_\_» «\_\_\_\_\_»2018гДата «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_»2018г

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**прошел уведомительную регистрацию**

**ГКУ РДЦентр занятости населения в Муниципальном образовании «город Кизляр»**

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность Ф.И.О подпись

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКДОУ д/с №8 «Репка»

*(наименование образовательной организации)*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

*Закон субъекта РФ о социальном партнерстве[[1]](#footnote-1);*

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

*Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.*

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Людмилы Витальевны Белой**(далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Нины Николаевны Амшоковой.**

*(Ф.И.О.)*

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по 2021 год включительно.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

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

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).

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

**III. рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда 7 дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 7 коллективного договора.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- рождения ребенка от 3 до 5 календарных дней;

- бракосочетания детей работников от 3 до 5 календарных дней;

- бракосочетания работника от 3 до 5 календарных дней;

- похорон близких родственников от 3 до 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 6 календарных дней.

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

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

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

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

- в связи с переездом на новое место жительства – 1\_ календарный день;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;

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

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- беременным женщинам выделять время для посещения женской консультации.

- работающим женщинам имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.(осн. ст. 258 ТК РФ) Запрещается направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение их к работе в нерабочие праздничные и выходные дни. (осн. ст. 259.( ТК РФ)

- Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время. (осн. Ст. 267 ТК РФ)

Работникам совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня на время прохождения сессий.

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

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.24.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

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

Днями выплаты заработной платы являются: 10 (выплата заработной платы) и 20 (выплата аванса) число текущего месяца.

Если дни выплаты з/п совпадут с выходными днями то днем выплаты з/п считать день на кануне.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

4.5.Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований *(указываются возможные основания)*:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
* при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.6. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается доплата к окладу в размере 50 % от ставки.

4.7. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 2 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через Положение о стимулирующих выплатах (Приложение № 3).

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

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.5. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.6. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях.

5.2.7. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

5.2.8. Для обеспечения условий позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, разрешить предоставить женщинам имеющим детей в возрасте до 14 лет и детей инвалидов до 16 лет (освобождение по их просьбе, от привлечения к сверхурочным работам в выходные дни, предоставление отпусков в удобное для них время.

5.2.9. Женщинам состоящим на учете в женской консультации (по беременности) разрешать посещать врачей в установленное для них время по заявлению с сохранением з/п. и кормящим матерям – на время кормления до 1,5 лет.

**VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 3).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением №11 коллективного договора.

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

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере1 000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

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

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

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

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

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

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
* согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы *(в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 ТК РФ)*;
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
* принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

**VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

*8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.*

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

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

**коллективного договора**

9. Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

**От работодателя: От работников:**

Руководитель Председатель

образовательной организации первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Белая Н.Н.Амшокова

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

**Приложения к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение об оплате труда работников учреждения и условиях установления компенсационных выплат.
3. Положение о выплатах стимулирующего характера, премировании и материальной помощи.
4. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.
5. Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся их квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.
6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительностью дополнительного отпуска.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
9. Список профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на:

дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день;

дополнительную оплату;

льготное пенсионное обеспечение (Список № 1, Список № 2);

выдачу бесплатного молока или других равноценных пищевых продуктов.

1. План оздоровительно-профилактических мероприятий.
2. Форма расчётного листка.
3. График сменности и дежурства.
4. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.
5. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
6. Положение о согласительной комиссии.
7. План улучшения условий и охраны труда на 2018-2021гг.

**Приложение №1**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***ПРАВИЛА***

***ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МКДОУ д\с №8 «Репка»***

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрения за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ каждый имеет право на

труд, который он 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. Каждый работник имеет право:

- на условия труда, отвечающие требованиям безопасности и гигиены;

- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в связи с

работой;

- на равные вознаграждения за равный труд, без какой бы то ни было

дискриминации и не ниже установленного законом минимального размера;

- право иметь гарантированную, на основе ФЗ продолжительность

рабочего времени, выходные и праздничные дни, ежегодный оплачиваемый

отпуск;

- на социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в

иных установленных законом случаях;

- на судебную защиту своих трудовых прав.

1.3. Трудовой распорядок в гимназии № 1 определяется «Правилами утреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка решаются администрацией гимназии в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

1.4. Индивидуальные трудовые отношения предусматриваются в трудовом договоре с работником.

1.5. Дисциплина труда в школе поддерживается на основе уважения

человеческого достоинства обучающихся и работников школы;

обеспечивается создание необходимых организационных и экономических

условий для нормальной высокоэффективной работы, сознательным

отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением

за добросовестный труд.

1.6. К нарушителям трудовой дисциплины в коллективе применяются меры

дисциплинарного воздействия.

1.7. Трудовой коллектив школы утверждает по представлению

администрации и ПК правила внутреннего трудового распорядка

применительно к условиям работы школы.

1.8. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка,

решаются администрацией школы в пределах предоставленных

законодательством прав совместно или по согласованию с ПК. Эти

вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии сего

полномочиями.

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

2.1. Прием на работу оформляется приказом заведующей МКДОУ д/с №8 «Репка» наосновании Выписки из приказа по МКУ УО (для педагогических работников), который издается на основании заключенного трудового договора (2экз). Содержание договора соответствует требованиям ст.57-61, 63-64, 67-71 ТК РФ. Приказ объявляется работнику в 3-х дневной срок с момента подписания трудового договора.

2.2. При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство оформляется Работодателем в сроки по Трудовому Кодексу (ст. 66 ТК РФ) проработавшим свыше 5-ти дней.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать более 3-х месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

2.4. При приеме на работу по совместительству, работник обязан предъявить паспорт, ИНН, ССГПС, диплом об образовании, трудовую и медицинскую книжки, документ о квалификации.

2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация гимназии обязана ознакомить его со следующими документами:

а) Уставом учреждения;

б) коллективным договором;

в) правилами внутреннего трудового распорядка;

г) должностными инструкциями;

д) приказами по охране труда и пожарной безопасности.

е) программой проведения вводного инструктажа.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

2.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа "по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы с детьми, выписок из приказа о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

2.8. Переводы на другую работу, изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника в соответствии со ст. 72-76 ТК РФ.

2.9. Прекращение трудового договора производят по основаниям, предусмотренным Трудовым договором и ст. 77-81 ТК РФ.

2.10. День увольнения является последним днем работы. В этот же день

производят расчет. Ст. 140 ТК РФ.

**III. ОБЯЗАНОСТИ РАБОТНИКОВ:**

3.1. **Работники детского сада обязаны:**

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Трудовым договором, уставом детского сада, «Правилами внутреннего распорядка», Положениями и должностными инструкциями;

- соблюдать дисциплину труда - своевременно приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, точно и конкретно в указанный срок выполнять распоряжения администрации;

- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников; -- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда, повышать квалификацию и педагогическое мастерство;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями;

- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

-экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;

- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

3.2. Педагогические работники детского сада несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и прогулки. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации МКДОУ д/с №8

3.3. В случае пожара или других стихийных бедствий педагоги поступают согласно утвержденному плану эвакуации и Приказу № \_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по МКДОУ д/с №8 «О противопожарной безопасности».

3.4. Педагогические работники проходят один раз в пять лет аттестацию согласно «Положения об аттестации педагогических кадров».

**IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ:**

Основные права работников образования определены законом РФ «Об образовании» (ст.55).

Педагогические работники имеют право на:

4.1. Заключение, изменение и расторжение Трудового Договора в рамках действующего Законодательства.

4.2. Предоставление работы по Трудовому договору.

4.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

4.4. Полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

4.5. Обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка.

4.6. Быть избранными в Совете учреждения.

4.7. Принимать решения на общем собрании коллектива детского сада.

4.8. Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 42 календарных дней.

4.9. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации и соответствующие доплаты и надбавки.

**V. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

**Работодатель детского сада обязан:**

5.1. Предоставлять работникам работ,обусловленную трудовым договором.

5.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты, выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.4. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.5. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно - техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.6. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и воспитанниками всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.7. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам детского сада в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 15 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.8. Соблюдать положение Устава образовательного учреждения.

**VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ:**

Заведующая МКДОУ д/с №8 «Репка» имеет право:

6.1.Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3.Требовать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять учреждение во всех инстанциях, вести коллективные

переговоры и заключать Коллективные договоры.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда

заработной платы.

6.7.Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета «Положения о надбавках, доплатах и премиях».

6.8.Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержденных Коллективным договором.

6.10.Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11 .Совместно со своими заместителями по BМP осуществлять контроль за деятельностью воспитателей и работников детского сада путем посещения и разбора занятий и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

**VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПЕДАГОГОВ И СОТРУДНИКОВ НЕГО**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЕ:**

7.1.В соответствии с действующим законодательством для работников детского сада рабочее время- пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для работников устанавливается нормированный рабочий день с 8.00 до 18.00.

7.2.Обеденный перерыв- 1час (в период с 12.00 до 15.00)

7.3.Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией детского сада по согласованию с профсоюзным комитетом.

**VIII. Оплата и нормирование труда**

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

Днями выплаты заработной платы являются: 10 (выплата заработной платы) и 20 (выплата аванса) число текущего месяца.

Если дни выплаты з/п совпадут с выходными днями то днем выплаты з/п считать день на кануне.

8.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 2 к настоящемуколлективномудоговору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Госсобразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

**IX. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ:**

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

- представление к знаниям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель РФ», орденам и медалям РФ;

- поощрения применяются администрацией МКДОУ д/с №8;

- поощрения объявляются приказом заведующей и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

**X. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙДИСЦИПЛИНЫ**

10.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или

ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей,

возложенных на него трудовым договором, Уставом, Типовым

положением об образовательном учреждении, Правилами внутреннего

трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой

применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а

также применение иных мер, предусмотренных ТК РФ.

10.2. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание:

- выговор;

- увольнение.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

10.3. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

10.4. Трудовые коллективы, проявляя строгую товарищескую

требовательность к работникам, недобросовестно выполняющим

трудовые обязательства, применяют к членам коллектива за нарушение

трудовой дисциплины, меры общественного воздействия.

10.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного не препятствует применению взыскания.

10.6. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, и не может быть применено позднее шести месяцев. Оно объявляется приказом по гимназии и под расписку работнику в трехдневный срок со дня его подписания директором.

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

10.8. Работодатель до истечения года со дня применения взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе или просьбе самого работника.

10.9. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть

применено за систематическое неисполнение работником без

уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым

договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами

внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись

меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том

числе без уважительных причин), появление на работе в нетрезвом виде,

в состоянии наркотического или токсического опьянения, совершения по

месту работы хищения.

Для педагогических работников основанием для увольнения по

инициативе администрации также являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава детского сада;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания,

связанных с физическим или психическим насилием над личностью

обучающегося воспитанника, (ст. 81 ТК РФ)

10.10. Увольнение по основаниям, изложенным в п. 10.9. производится

администрацией школы без согласия с ПК, кроме работников, избранных

в состав ПК.

10.11. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для

увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» п. 3 ст. 81 ТК

РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке

включается член комиссии от ПК. (ст. 82 ТК РФ)

10.12. Работники, избранные в состав ПК, не могут быть подвергнуты

дисциплинарному взысканию без предварительного согласия ПК

школы, а его председатель - без предварительного согласия

вышестоящего профсоюзного органа (ст. 193 ТК РФ)

10.13. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов

его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под

расписку в трехдневный срок. В случае отказа работника подписать

указанный приказ составляется соответствующий акт. Дисциплинарное

взыскание может быть обжаловано работником в государственные

инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных

трудовых споров. Приказ в необходимых случаях доводится до сведения

работников школы (ст. 193 ТК РФ)

10.14. В течение срока действия дисциплинарного воздействия меры

поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не

применяются.

10.15. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в детском саду на

видном месте.

**Приложение №2**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯХ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ***

1. Общая часть

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МКДОУ д/с №8»Репка (далее - Положение), определяет порядок и условия оплаты труда работников

1.2. Положение разработано в соответствии с: - [Трудовым кодексом](http://base.garant.ru/12125268/) Российской Федерации; - Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года № 25 «О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан»; - Постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 г. № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан»; - [Постановлением Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009 г. № 345 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан»](http://www.dagminobr.ru/storage/docs/4edf25ddb1334.doc);

- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 15 марта 2013 г. № 129 « О внесении изменений в постановление Правительства Республики Дагестан от 8 октября 2009 г. № 345»;

- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 23 октября 2013 г. № 541 «О повышении заработной платы работников государственных учреждений Республики Дагестан»; - [Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. N 408-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона "О минимальном размере оплаты труда](http://docs.cntd.ru/search/intellectual/q/Федеральный%20закон%20от%201%20декабря%202014%20г.%20N%20408-ФЗ%20%22О%20внесении%20изменения%20в%20статью%201%20Федерального%20закона%20%22О%20минимальном%20размере%20оплаты%20труда%22)»

и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников МКДОУ д/с № 8

- Постановлением Правительства Республики Дагестан от 30 ноября 2016 года № 367.

1.3. Положение включает в себя:

- минимальные размеры ставок заработной платы;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников МКДОУ д/с № 8 производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в бюджетной системе учреждения на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 г. № 117, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к высокогорной, пустынной и безводной местности);

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

2.2. Выплаты компенсационного характера работникам МКДОУ д/с №8 производятся в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Положением о материальном стимулировании работников МКДОУ д/с №8 «Репка».

3. Заключительная часть

4.1. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности работников данного учреждения.

4.2. Вопросы оплаты труда, не урегулированные настоящим Положением, решаются в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и другими нормативно-трудовыми актами трудового законодательства.

4.3. Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные пункты данного Положения.

4.4. Настоящее Положение может быть отменено только приказом заведующей по согласованию с Общим собранием трудового коллектива.

Настоящее Положение действует до принятия нового.

**II. НОРМЫ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, НОРМЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ**

1. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов объема педагогической работы:

— за 18 часов педагогической работы в неделю педагогам дополнительного образования;

— за 30 часов педагогической работы в неделю воспитателям по физкультуре;

— за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям дошкольных групп; педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам.

2. За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

3. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

**III. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (тарификация)**

1. Месячная заработная плата педагогических работников образовательных учреждений определяется путем умножения ставки заработной платы на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

**IV. ПОВЫШЕНИЕ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

1. Оплата труда в следующих случаях осуществляется в соответствии с тарифным коэффициентом более высокого разряда, чем это предусмотрено тарифно-квалификационной характеристикой по должности работника:

на два разряда выше:

— работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;

на один разряд выше:

— работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности;

— руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания

"Народный учитель"

"Заслуженный учитель"

"Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;

— руководящим работникам образовательных учреждений, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер преподователь", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный". Повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3. При наличии у работников, имеющих почетное звание или ученую степень, права на повышение ставок заработной платы в процентах повышению подлежат ставки (оклады), установленные им с учетом почетного звания или ученой степени.

4. Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов), устанавливается повышенная на 30% оплата труда. Если имеется необходимость разделения рабочего дня на части у других работников, в т.ч. в городских учреждениях, то такое разделение допускается только при наличии соответствующей компенсации, устанавливаемой в пределах имеющихся средств.

5. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставки (оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады (ставки) повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

6. Повышения ставок (окладов) по основаниям, предусмотренным в разделе 6 настоящих Рекомендаций, образуют новые размеры ставок заработной платы (должностных окладов), применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

**V. ДОПЛАТА**

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных устанавливаются:

— за работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не ниже 35% часовой ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра).

— за работу с неблагоприятными условиями труда в соответствии с Перечнем работ с этими условиями труда, утвержденным приказом Гос-образования СССР от 20 августа 1990 г. N 579 "Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций;

— с тяжелыми и вредными условиями труда - до 12% ставки (оклада);

— с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда - до 24% ставки (оклада). Конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему в денежной форме не менее чем в двойном размере (либо по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха)

3. Работа в праздничный день в случаях, предусмотренных законодательством, оплачивается не менее чем в двойном размере:

— работникам, труд которых оплачивается по часовым или дневным ставкам, в размере не менее двойной часовой или дневной ставки;

— работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа в праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4. Воспитателям, помощникам воспитателей, младшим воспитателям за переработку рабочего

времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, производится доплата: не менее, чем в полуторном размере - за первые два часа работы, и не менее, чем в двойном

размере - за последующие часы работы.

5. Доплаты за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, устанавливаются: (указываются виды дополнительной работы, размеры доплат и порядок их установления, в т.ч. уменьшения, отмены и др. условий.

6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

— работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон с учетом мнения профсоюзного органа и максимальными размерами не ограничиваются.

**VII. НАДБАВКИ**

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда, участие в эксперименте, освоении новых дисциплин в следующих случаях (указываются конкретные случаи и размеры надбавок согласно **приложения № 3**).

**VIII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Уровень образования педагогических работников при установлении разрядов оплаты труда по ETC определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением педагогов психологов, концертмейстеров, учителей-логопедов).

2. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, разряды оплаты труда по ETC устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, -как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Работникам, имеющим диплом государственного образца "бакалавра", "специалиста", «магистра» устанавливаются разряды оплаты труда по ETC, предусмотренные для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление разрядов оплаты труда по ETC, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

3. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам, а также учителям учебных предметов (в т.ч. в начальных классах) специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии разряды оплаты труда по ETC как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

— при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

— окончившим спец-факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

4. Работникам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии может быть так же, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы, установлен тот же разряд оплаты труда по ETC, что и лицам, имеющим соответствующий стаж и образование. Рассмотрение аттестационной комиссией образовательного учреждения вопроса об установлении более высокого разряда по сравнению с разрядом, предусмотренным ТКХ, осуществляется на основании представления руководителя образовательного учреждения.

**Приложение №3**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***Положение о выплатах стимулирующего характера, премировании и материальной помощи.***

1. Общие положения

1.1. В целях работы материального поощрения эффективности и высокого качества работы, ответственного отношения к поручениям, отличных результатов по различным направлениям деятельности - ввести следующие премии педагогическим и другим работникам МКДОУ д/с №8 «Репка»:

а) годовые премии (по итогам учебного года);

б) текущие премии по итогам проведения отдельных мероприятий.

1.2. К премии могут быть представлены члены педагогического коллектива, администрации и обслуживающего персонала.

1.3. Основанием для премирования работников является отличное исполнение должностных обязанностей, наличие успехов в труде (в сравнении с деятельностью работников данной категории).

2. Годовые премии

2.1. К денежной премии по итогам учебного года могут быть представлены:

— воспитатели и педагоги - за активное участие садовских и городских мероприятиях, за высокое качество выполнения воспитательного плана;

— заведующие учебными кабинетами - за лучшую подготовку помещения к новому учебному году;

— работники обслуживающего персонала - за отличное выполнение должностных обязанностей, высокое качество работы и уровень исполнительской дисциплины.

2.2. Представление к премии составляется членами администрации, обсуждение проводится на совместном заседании с профсоюзным комитетом детского сада.

2.3. Текущие премии по итогам проведения отдельных мероприятий

2.4. К денежным премиям по итогам проведения отдельных мероприятий представляются работники за хорошую и отличную организацию, ответственное участие в работе по подготовке:

— массовых мероприятий;

— конкурсов, соревнований;

— педагогических мастерских, методических объединений, предметных декад.

2.6. Представление к премии делается ответственным за проведение данного мероприятия по итогам анализа дела.

2.7. Порядок премирования

2.8. Премирование производится из фонда экономии заработной платы.

2.9. Размер премии определяется, исходя из финансовых возможностей фонда, в размере от 10% до 50% тарифной ставки работника, приказом по школе по согласованию с профсоюзным комитетом школы.

**Положение**

о распределении выплат стимулирующего характера работника МКДОУ д/с №8 «Репка»

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение разработано на основании статей 144,145 Трудового Кодекса РФ. В целях усиления материальной заинтересованности работников общеобразовательных учреждений в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышении качества образовательного и воспитательного процесса, укреплении и развитии материально – технической базы в конечном результате деятельности.
   2. Положение определяет критерии и показатели качества, а также результативность деятельности, в основе которых лежит установление размера стимулирующей надбавки педагогических работников МКДОУ д/с №8.
   3. Положение распространяется на педагогических работников МКДОУ с №8.
   4. Положение устанавливает порядок определения размера стимулирующих выплат.
   5. Для рассмотрения и назначения надбавок стимулирующего характера в МКДОУ д/с №8 создается комиссия в количестве 3 человек:

Амшокова Н.Н.- социальный педагог, председатель ППО

Штык К.С.- зам.зав. по ВМР, председатель комиссии

Джиоева О.А.-воспитатель, член комиссии

Состав комиссии утверждается приказом руководителя МКДОУ д/с №8. В компетенцию комиссии входит:

- рассмотрение материалов, определяющих размер выплаты стимулирующих надбавок;

- принятие решений о соответствии деятельности работников требованиям к установлению размера надбавки или отказе в установлении надбавки.

Решение комиссии является действительным, если за него проголосовало более половины состава.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ по учреждению о производстве выплат стимулирующего характера.

**Цели стимулирования**

2.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников ОУ в повышении качества образовательного и воспитательного характера.

2.2 При определении размера надбавок учитываются следующие показатели:

- качественное выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

- проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональной деятельности.

**3. Основания для стимулирования**

3.1. Выплаты стимулирующих надбавок осуществляются по приказу заведующей МКДОУ д/с №8 на основании решения комиссии.

3.2 Решение является локальным нормативным актом МКДОУ д\с №8, регулирующим порядок начисления стимулирующей части фонда оплаты труда. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива.

3.3 Для педагогических работников МКДОУ д/с №8 выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в виде постоянной единицы (рублях) ежемесячно.

4. Виды и размеры выплат стимулирующего характера.

**5. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

Стимулирующие выплаты работникам МКДОУ д\с№8 производятся рабочей комиссией на основании «Положения о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКДОУ д\с №8 «Репка» г. Кизляра Республики Дагестан и утверждаются руководителем МКДОУ д\с №8

5.1 Ежемесячно производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника МКДОУ д\с№8.

5.2 Суммируются баллы, полученные всеми педагогическими работниками МКДОУ д\с№8.

5.3 Размер стимулирующей части педагогических работников, запланированный на данный период, делится на общую сумму балов. В результате получается стоимость одного балла в рублях.

5.4 Этот показатель (стоимость одного балла) умножается на сумму баллов педагогов МКДОУ д\с№8. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому педагогу за данный период.

**6. Порядок выплат стимулирующего характера**

6.1 Порядок выплат стимулирующего характера утвержден на собрании трудового коллектива.

6.2 Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно.

6.3 Педагогический работник представляет в комиссию аналитическую информацию о показателях своей деятельности не позднее 20 числа каждого месяца.

6.4 Комиссия принимает решение о стимулирующей надбавке открытым голосованием, при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

**7.Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат или их лишение.**

Несоблюдение Устава учреждения, невыполнение правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей является показателем для уменьшения или лишения размера стимулирующих выплат работникам МКДОУ д\с№8.

**8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее положение вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г, является основным локальным актом МКДОУ д/с№8, определяющим порядок распределения и установления выплат стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

8.2 В связи с переходом на новую систему оплаты труда в Положение могут быть внесены изменения и дополнения в части показателей, размеров и периодичности выплат.

8.3 Настоящее Положение является приложением к коллективному договору МКДОУ д/с№8.

**Приложение № 4**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ***

Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников образовательных учреждений (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы начального профессионального образования, образовательные программы среднего профессионального образования, дополнительные образовательные программы, связаны с особенностями нормирования их труда, установленными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы заставку заработной платы) педагогических работников» (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2011 г., регистрационный № 19709).

Нормы часов педагогической работы за ставку

заработной платы, предусмотренные пунктом 2, 3 приложения к указанному приказу, и установленные за норму часов педагогической размеры ставок заработной платы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки, в связи с чем за педагогическую работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

**Приложение № 5**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся их квалификационной категории за выполнение***

***педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случиаях2***

Необходимо учитывать в течение всего срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 № 209 (зарегистрирован Минюстом России 26 апреля 2010 г., регистрационный №16999), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

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

***2Примечание.***Действующий порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и отраслевая система оплаты труда, применяемая в Орловской области, предполагают два варианта оплаты труда педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают функциональные обязанности, учебные программы, профили работы:

а) за счет увеличения основного фонда оплаты труда при наличии квалификационных категорий по обеим должностям;

б) при отсутствии аттестации по одной из должностей повышение заработной платы с учетом коэффициента квалификации производится из средств стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность, по которой  установлена квалификационная  категория | | Должность, по которой рекомендуется при  оплате труда учитывать квалификационную  категорию, установленную по должности,  указанной в графе 1 |
| 1 | | 2 |
| Учитель; преподаватель | | Преподаватель; учитель;  воспитатель (независимо от образовательного  учреждения, в котором выполняется работа);  социальный педагог;  педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);  учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Старший воспитатель;  воспитатель | | Воспитатель; старший воспитатель |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной  подготовки | | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ),  в том числе сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки; учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания) |
| Руководитель физвоспитания | | Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Мастер производственного  обучения | | Учитель технологии; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; старший  педагог дополнительного образования, педагог  дополнительного образования (при совпадении  профиля кружка, направления  дополнительной работы профилю работы  по основной должности) |
| Учитель технологии | Мастер производственного обучения;  инструктор по труду | |
| Учитель-дефектолог, учитель  Логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель  (независимо от преподаваемого предмета либо  в начальных классах) в специальных  (коррекционных) классах для детей  с ограниченными возможностями здоровья;  воспитатель, педагог дополнительного  образования, старший педагог  дополнительного образования (при совпадении  профиля кружка, направления дополнительной  работы профилю работы по основной  должности) | |
| Учитель музыки  общеобразовательного  учреждения либо структурного  подразделения образовательного  учреждения, реализующего  общеобразовательную  программу; преподаватель  музыкальной дисциплины  образовательного учреждения  среднего профессионального  образования либо структурного  подразделения образовательного  учреждения, реализующего  образовательную программу  среднего профессионального  образования | Преподаватель детской музыкальной  школы (школы искусств, культуры);  музыкальный руководитель; концертмейстер**.** | |
| Преподаватель детской  музыкальной, художественной  школы, (школы искусств,  культуры); концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательного  учреждения либо структурного подразделения  образовательного учреждения, реализующего  общеобразовательную программу;  преподаватель музыкальной дисциплины  образовательного учреждения среднего  профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования. | |
| Старший тренер-преподаватель;  тренер-преподаватель | Учитель физкультуры (физвоспитания);  преподаватель физкультуры (физвоспитания);  инструктор по физкультуре | |
| Учитель физкультуры  (физвоспитания); преподаватель  физкультуры (физвоспитания);  инструктор по физкультуре | Старший тренер-преподаватель; тренер-  преподаватель | |
| Преподаватель образовательного  учреждения начального или  среднего профессионального  образования либо структурного  подразделения образовательного  учреждения, реализующего  образовательную программу  начального или среднего  профессионального образования | Учитель того же предмета (дисциплины)  общеобразовательного учреждения либо  структурного подразделения, реализующего  общеобразовательную программу | |
| Учитель общеобразовательного  учреждения либо структурного  подразделения, реализующего  общеобразовательную программу | Преподаватель того же предмета (дисциплины)  образовательного учреждения начального или  среднего профессионального образования,  структурного подразделения образовательного  учреждения, реализующего образовательную  программу начального или среднего  профессионального образования | |

**Приложение № 6**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Директор:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***Перечень должностей работников за ненормированный рабочий день которым даются дополнительные дни отпуска.***

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТПУСКА**

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительностью дополнительного отпуска работников образования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Должность | Кол-во дней |
| 1. | Руководители (заведующие, директора) учреждений образования, их заместители и помощники. | До 6 -ти дней |
| 2. | Делопроизводители, делопроизводители-машинистки. | До 6 |
| 4. | Инвалиды | До 6 |
| 5. | Председатель ППО | До 6 |

**Приложение № 7**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***Соглашение администрации и профсоюзной организации учреждения по охране труда в***

***МКДОУ д/с №8 «Репка»***

Администрация муниципального общеобразовательного учреждения в лице директора МКДОУ д/с №8 «Репка» Белая Л.В, действующего на основании Устава, и профсоюзная организация МКДОУ д/с №8»в лице председателя профкома Амшоковой Н.Н, действующего на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – городским управлением образования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1 Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2 Предоставлять отпуска в течении года.

3.3 Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4 Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5 Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6 Организовать питание детей.

3.7 Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8 Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9 Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10 Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1 Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2 Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.

4.3 Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

4.4 Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5 Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6 Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих

обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Заведующая МКДОУ д/с «Репка» №8 »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

Председатель профсоюзного комитета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н.Амшокова

Администрация, в лице заведующей МКДОУ д/с № 8» Белой Л.В. и Профсоюзным комитетом гимназии, в лице председателя ППО Амшоковой Н.Н., заключили настоящее Соглашение о том, что руководство МКДОУ д/с № 8» обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работ | Сроки выполнения | Ответственные | Примерная стоимость |
| 1 | Проверка огнетушителей всех типов | сентябрь | Организатор ОТ |  |
| 2 | Проверка лестниц, стремянок | сентябрь | Завхоз |  |
| 3 | Проверка спортивного оборудования | сентябрь | Физ-инструктор, Организатор ОТ |  |
| 4 | Проверка оборудования пищеблока | август январь | Завхоз |  |
| 5 | Проведение лекций, бесед по вопросам охраны труда | октябрь февраль апрель | Организатор ОТ |  |
| 6 | Обучение по охране труда, вопросы оказания первой медицинской помощи | ноябрь март | Организатор ОТ, Мед.сестра |  |
| 7 | Проведение вводного и первичного инструктажей по ОТ и ТБ на рабочих местах с персоналом | при  поступлении на работу и далее не реже 1 раза в 6 месяцев | Организатор ОТ |  |
| 8 | Проверка знаний по ОТ и ТБ | сентябрь январь | Организатор ОТ, инспектор по ОТ |  |
| 9 | Контроль за соблюдением инструкций по ОТ и ТБ | ежедневно | Организатор ОТ, инспектор по ОТ |  |
| 10 | Своевременная очистка стекол от пыли и грязи | сентябрь апрель | Завхоз |  |
| 11 | Своевременная замена ламп освещения в МАДОУ | по мере необходимости | Завхоз |  |
| 12 | Опрессовка отопительной системы | по окончании  отопительного  сезона | Завхоз |  |
| 13 | Своевременная замена стекол | по мере необходимости | Завхоз |  |
| 14 | Своевременное сбивание сосулек с крыши здания | по мере необходимости | Завхоз |  |
| 15 | Своевременное посыпание дорожек песком | по мере необходимости | Завхоз |  |

**Приложение № 8**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***Перечень***

***профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Наименование спецодежды, спецобуви и СИЗ | Срок носки в месяцах |
| 1. уборщик | - халат хлопчатобумажный | 1 |
| служебных | - рукавицы комбинированные | 6 |
| помещений | При мытье мест общественного пользования |  |
|  | дополнительно: |  |
|  | - сапоги резиновые | 1 |
|  | - перчатки резиновые | 2 |
|  | дежурные |
| 2. Кладовщик | -халат хлопчатобумажный  -рукавицы комбинированные  -ботинки кожанные или сапоги | 1шт.  4пары |
|  |  | 1пара |
|  |  |  |
|  | дополнительно: | 18 |
|  | - куртка хлопчатобумажная на |  |
|  | утепляющей прокладке |  |
|  | На мокрых участках работы | 12 |
|  | дополнительно: |  |
|  | - сапоги резиновые |  |
| 3.Рабочий по | - полукомбинезон хлопчатобумажный | 1шт. |
| Ремонту и | - перчатки диэлектрические | Дежурные |
| обслуживанию | - галоши диэлектрические | Дежурные |
| 4. Дворник | - костюм лавсано-вискозный | 1шт. |
|  | - фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1шт. |
|  | - рукавицы комбинированные | 6пар |
|  | зимой дополнительно : |  |
|  | -куртка хлопчатобумажная на утепляющей | 1шт. на 2,5года |
|  | прокладке |  |
|  | В остальное время года дополнительно: |  |
|  | -плащ непромокаемый | 1шт.на 3 года |
| 5.Сторож | При занятости на наружных работах:  -костюм вискозно-лавсановый  -плащ х\б с водоотталкивающей пропиткой  -полушубок | 1шт  Дежурный  Дежурный |

**Приложение № 9**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**Список**

**профессий и должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и доплату за напряженный**

**режим работы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Размер доплат | Дополнительный отпуск |
| 4. | Дворник | 5% | 6 дней |
| 5. | Уборщик служебных помещений при отсутствии бытовых коммуникаций | 5% | 6 дней |

**Приложение № 10**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**План улучшения условий и охраны труда на 2018 -2021гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | Организация проведения инструктажей по безопасности жизнедеятельности педагогических работников на рабочем месте. | В течение года | Инструктор ОТ |
| 2 | Обеспечить проведение целевого медосмотра педагогических работников. | Август | Заведующая, Мед.сестра |
| 3. | Создание здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса | В течение года | Заведующая |
| 4. | Уголок по охране труда, закрепление проводов и т.д. | В течение года | Инструктор ОТ |

**Приложение № 11**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая Н.Н.Амшокова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***Форма расчётного листка.***

Статьей 136 ТК РФ установлено, что при выплате заработка работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника о составных частях зарплаты, причитающейся ему за соответствующий период. Как видно из формулировки данной нормы, выдача расчетного листка – не право работодателя, а обязанность. Причем исключений из этого правила нет и извещать о составных частях зарплаты необходимо не только основных работников, но и совместителей, и временных сотрудников.

Расчетные листки должны выдаваться как при выплате наличными деньгами, так при перечислении на банковскую карту.

В связи с принятием Федерального закона от 23.04.2012 № 35-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и статью 122 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации» работодатели обязаны в расчетном листке указывать помимо фиксированного размера оплаты труда работника иные суммы, начисленные работнику: в частности, суммы денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработка, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, должны стоять в листке отдельными строками.

К числу удержаний, которые могут быть указаны в расчетном листке, относятся:

– алименты и иные взыскания по исполнительным документам;

– суммы НДФЛ и страховые взносы во внебюджетные фонды;

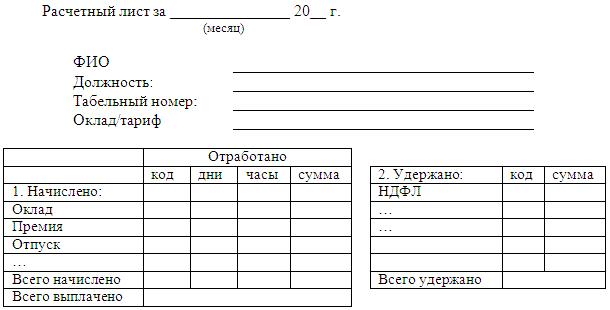
– профсоюзные взносы;

– неотработанный аванс, выданный в счет заработной платы;

– неизрасходованный и своевременно не возвращенный аванс, выданный в связи с командировкой;

– суммы, излишне выплаченные работнику вследствие счетных ошибок; и пр.

Исходя из этого, работодатель должен определить количество граф и их расположение. При этом объединять схожие выплаты, например, для упрощения бланка, нельзя. Примерный образец расчетного листка



Завершающим этапом процедуры разработки и утверждения расчетного листка является его утверждение. Сделать это можно несколькими способами, например, издать приказ об утверждении и введении в действие формы расчетного листка или же на самой форме проставить гриф утверждения, а затем издать приказ о введении в действие с определенного числа утвержденной формы. Первый вариант удобнее, так как оформляется один приказ и на самом расчетном листке ничего дополнительно проставлять не нужно.

**Приложение № 12**

**к коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***График сменности и дежурства.***

**Приложение № 13**

**к коллективному договору**

***Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи работникам МКДОУ*** д/с №8 «Репка»***.***

1. **Общее положение.**

Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты.

Настоящее положение, а также внесение изменений и дополнений к нему принимается собранием работников и утверждается работодателем.

Единовременная материальная помощь работникам МКДОУ д/с №8» выделяется на основании заявления работника при наличии уважительной причины.

1. **Виды помощи.**

2.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам МКДОУ д/с №8» может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

* смерть сотрудника или его близких родственников;
* при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества ит.д.;

\* для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

1. **Размеры помощи:**

3.1. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника по распоряжению заведующего МКДОУ д/с №8». В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

3.2. Материальная помощь всем или большинству работников МКДОУ д/с №8» может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной зашиты в размере до 2000 рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам ETC.

**Перечень**

**оснований предоставления работникам материальной помощи и её размеры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Основание | Размер 1 |
| 1 | Смерть сотрудника или его близких родственников | от 500 до 1000 руб |
| 2 | При продолжительном лечении для приобретения лекарств и оплаты операций | от 300 до 1000 руб |
| 3 | При несчастных случаях (авария, травма, пожар, гибель имущества и т. д.) | от 500 до 1000 руб |
| 4 | В связи с юбилейными датами (45, 50, 55, 60 лет) | 50% должностного оклада |

1. **Порядок предоставления помощи**

Материальная помощь работникам выплачивается из средств фонда социальной защиты работников МКДОУ д/с №8» и из фонда экономии заработной платы. Необходимость выделения материальной помощи, ее размер устанавливается приказом работодателя по согласованию с профсоюзной организацией и в соответствии с заявлением работника.

Материальная помощь руководителя МКДОУ д/с №8» оказывается на основании приказа начальника МКУ УО г. Кизляра.

5.1. В пределах общего фонда оплаты труда, профинансированного учредителем, работникам д/с №8» может выплачиваться материальная помощь к отпуску и на лечение, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

\* смерть сотрудника или его близких родственников;

\* при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества ит.д.;

\* для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

1. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника по распоряжению заведующего МКДОУ д/с№8». В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.
2. Материальная помощь всем или большинству работников МКДОУ д/с №8» может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной зашиты в размере до 2000рублей, фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам ETC.

**Приложение № 14**

**к коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

***План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.***

**Приложение № 15**

**к коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

|  |
| --- |
| Принято на заседании  Управляющего Совета |

***ПОЛОЖЕНИЕ***

***о согласительной комиссии Управляющего совета***

***муниципального казенного образовательного учреждения***

***МКДОУ д/с №8 «Репка»***

**1.Общие положения**

1.1.Настоящеее положение регламентирует деятельность согласительной комиссии Управляющего совета общеобразовательного учреждения, являющегося коллегиальным органом управления общеобразовательного учреждения.

1.2.Согласительная комиссия Управляющего совета муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения создается на определенный срок, для решения спорных вопросов, относящихся к образовательному процессу, конфликтов между участниками образовательного процесса и т.д.

1.3.Согласительная комиссия назначается решением Управляющего совета образовательного учреждения для рассмотрения конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса; число членов комиссии нечетное, но не менее трех; председатель комиссии назначается общим голосованием Управляющего совета из состава последнего. Решения совета принимаются абсолютным большинством голосов присутствующих на заседании членов совета (не менее половины состава) и являются правомочными.

1.4.Положение о согласительной комиссии принимается на общем заседании управляющего совета, утверждается и вводится в действие приказом по общеобразовательному учреждению. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в таком же порядке.

1.5.Согласительную комиссию возглавляет председатель. Комиссия подчиняется и подотчетна управляющему совету. Срок полномочий членов комиссии 2 года. Ротация членов комиссии проводится по случаю выбытия членов из состава управляющего совета.

1.6.Деятельность согласительной комиссии осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящим Положением.

1.7.Решения комиссии носят рекомендательный характер.

Обязательными для исполнения являются только те решения согласительной комиссии, в целях реализации которых издается приказ по общеобразовательному учреждению.

**2.Основные задачи**

2.1. Основной задачей согласительной комиссии Управляющего совета общеобразовательного учреждения является разрешение конфликтной ситуации между участниками образовательного процесса путем доказательного разъяснения, принятия оптимального варианта решения в каждом конкретном случае. Для получения правомерного решения комиссия использует различные нормативные правовые документы, информационную и справочную литературу, обращается к специалистам, в компетенции которых находится рассматриваемый вопрос.

2.2.Оказывает содействие:

* в защите законных прав и интересов обучающихся;
* в рассмотрении индивидуальных споров, конфликтных ситуаций, возникающих во время учебно-воспитательного процесса, если таковые не были урегулированы при непосредственных переговорах с администрацией образовательного учреждения, педагогами, классными руководителями, учениками;
* в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья учащихся, свободного развития личности.

2.3.Организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся общеобразовательного учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значения правового, всестороннего воспитания ребенка в семье и формирования здорового образа жизни.

**3.Функции согласительной комиссии**

3.1.Содействует обеспечению оптимальных правовых условий для организации образовательного процесса (оказывает помощь в разрешении конфликтных ситуаций, споров).

3.2.Проводит разъяснительную и консультативную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся об их правах и обязанностях.

3.3.Совместно с администрацией общеобразовательного учреждения контролирует соблюдение законодательства РФ при осуществлении образовательного процесса, учебно-воспитательной работы с учащимися.

3.4. Рассматривает обращения в свой адрес, а также обращения по вопросам, отнесенным настоящим Положением к компетенции комиссии, по поручению руководителя общеобразовательного учреждения.

3.5.Взаимодействует с педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности, беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

3.6.Обсуждает локальные акты общеобразовательного учреждения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

3.7.Взаимодействует с общественными организациями, различными службами и ведомствами, правоохранительными органами в разрешении конфликтного спора.

4.Права согласительной комиссии

4.1.Принимает к рассмотрению заявления любого участника образовательного процесса при несогласии с решением одного из участников образовательного процесса и регистрирует каждое заявление, обращение участника образовательного процесса.

4.2.Устанавливает взаимопонимание между руководством общеобразовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся в вопросах семейного и общественного воспитания.

4.3. Принимает решение по каждому спорному вопросу, относящемуся к ее компетенции, в соответствии с действующим законодательством.

4.4.Запрашивает у участников образовательного процесса дополнительную информацию, документацию, материалы для проведения самостоятельного изучения вопроса.

4.5.Рекомендует, приостанавливает или отменяет ранее принятое решение на основании проведенного изучения при согласии конфликтующих сторон.

4.6. Рекомендует изменение в локальных актах образовательного учреждения с целью демократизации основ управления или расширения прав обучающихся.

5.Обязанности согласительной комиссии

5.1.Члены согласительной комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях комиссии, отсутствие кого – либо из членов совета возможно только по уважительной причине.

5.2.Комиссия принимает активное участие в рассмотрении поданных заявлений в устной или письменной форме.

5.3.Принимает решение по заявленному вопросу открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

5.4.Принимает решение своевременно, если не оговорены дополнительные сроки рассмотрения заявления.

5.5.Дает обоснованный ответ заявителю в устной или письменной форме.

5.6. Члены согласительной комиссии, не принимающие участия в ее работе, по представлению председателя согласительной комиссии могут быть отозваны избирателями Управляющего совета.

**Приложение № 16**

**к Коллективному договору**

«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»:

Председатель ППО: Заведующая:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Амшокова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.В.Белая

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

**План оздоровительно-профилактических мероприятий по снижению заболеваемости и травматизму в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**на 2018-2021гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Срок | Ответственный |
| 1. | Пропаганда здорового образа жизни | ежедневно |  |
| 2. | Участие в общегородских спартакиадах | По мере  проведения |  |
| 3. | Охрана и укрепление здоровья работников, создание оптимального сочетания режимов труда и отдыха | В течение года | Администрация Профком |
| 4. | Организовывать праздничные вечера для педагогических работников | В течение года | Профком |
| 5. | Пятиминутная зарядка  до начала рабочего дня | постоянно | Администрация Профком |
| 6. | Участие в общегородских  физкультурных мероприятиях. | По мере проведения | Администрация Профком |
| 7. |  |  |  |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

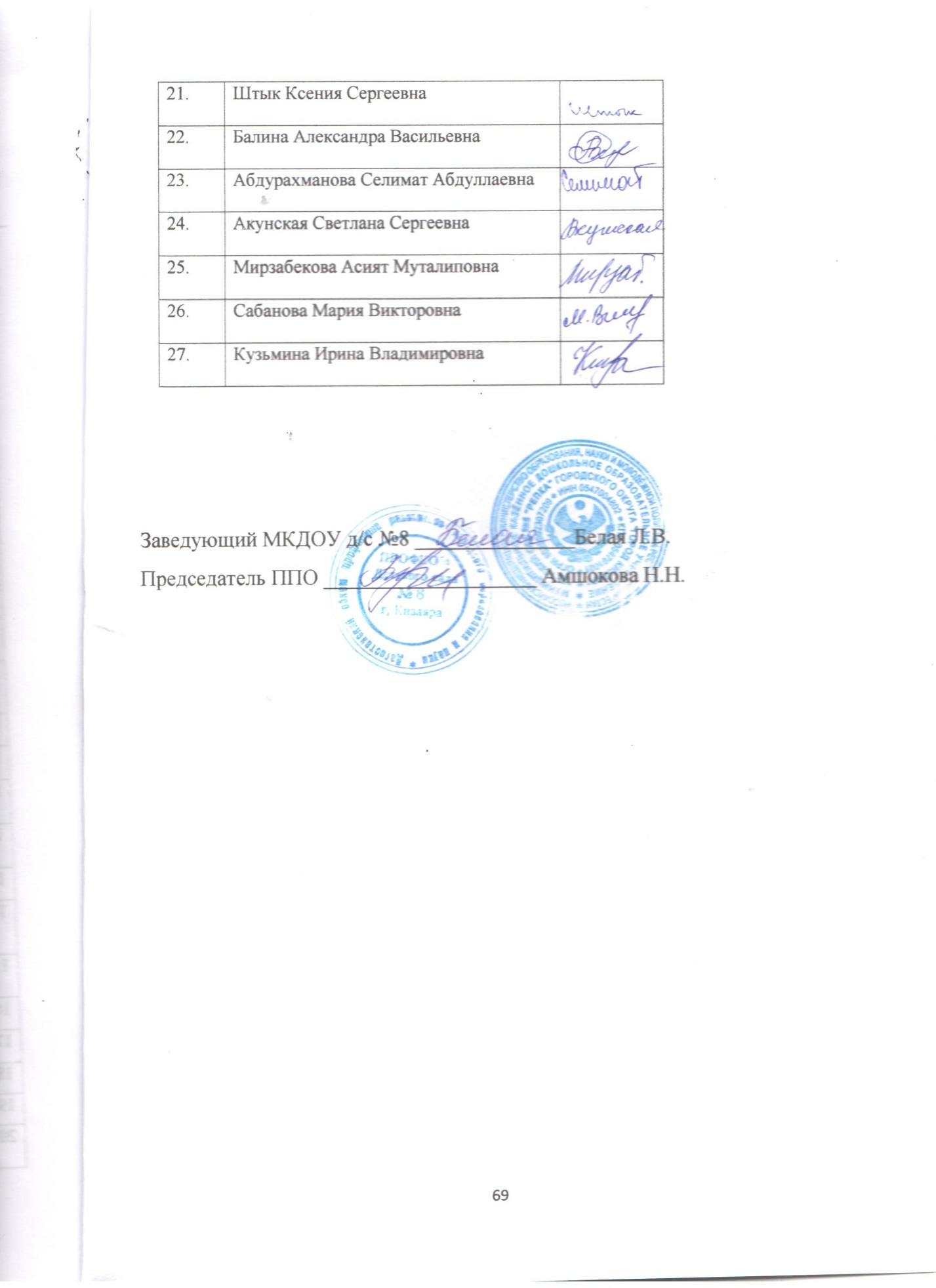
«ДЕТСКИЙ САД №8 «РЕПКА»» ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»

**Сотрудники МКДОУ д/с №8 «Репка», с коллективным договором ознакомлены.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО **(полностью)** | Роспись |
| 1. 1. | Белая Людмила Витальевна |  |
| 1. 2. | Бейбулатова Зарема Сайдарбековна |  |
| 1. 3. | Лабазанова Патимат Магомедрасуловна |  |
| 1. 4. | Джиоева Оксана Александровна |  |
| 1. 5. | Задачина Светлана Михайловна |  |
| 1. 6. | Амшокова Нина Николаевна |  |
| 1. 7. | Руднева Наталья Александровна |  |
| 1. 8. | Султанахмедова Сиянат Сулеймановна |  |
| 9. | Шалкова Анна Григорьевна |  |
| 1. 10. | Лозовая Полина Ильинична |  |
| 11. | Амаханова Анна Рафиковна |  |
| 12. | Кострюков Виктор Николаевич |  |
| 13. | Яковлева Любовь Николаевна |  |
| 14. | Абдулгалимова Патима Миллатуллаевна |  |
| 15. | Алиева Муслимат Магомедиминовна |  |
| 16. | Исаева Зинаида Халибековна |  |
| 17. | Комендра Светлана Николаевна |  |
| 18. | Гусейнова Севда Сефер-Кызы |  |
| 19. | Соколова Галина Викторовна |  |
| 20. | Шейхисламова Марьям Магомедгаджиевна |  |
| 21. | Штык Ксения Сергеевна |  |
| 22. | Балина Александра Васильевна |  |
| 23. | Абдурахманова Селимат Абдуллаевна |  |
| 24. | Акунская Светлана Сергеевна |  |
| 25. | Мирзабекова Асият Муталиповна |  |
| 26. | Сабанова Мария Викторовна |  |
| 27. | Кузьмина Ирина Владимировна |  |

Заведующий МКДОУ д/с №8 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Белая Л.В.

Председатель ППО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Амшокова Н.Н.



1. Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования. [↑](#footnote-ref-1)