

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

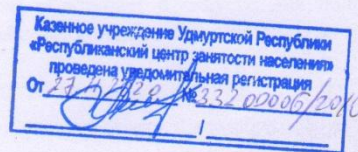
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 181»
на 2020-2023 годы

Проведена уведомительная регистрация

Дата _____

Регистрационный номер _____

М.П.



Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании
трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 181»
(МБДОУ № 181)

«23» ноября 2020 года.

От работодателя:

Заведующий МБДОУ № 181



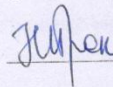
Е.А. Шадрина /

М.П.

«23» 11 2020 г.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ № 181

 /Н. А. Прокопьева /

«23» 11 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 181»** (далее – **МБДОУ № 181**)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ и установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБДОУ № 181, в лице своего полномочного представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профсоюз) – Прокопьевой Надежды Александровны ;

- работодатель в лице его представителя – заведующего (далее - работодатель) – Шадриной Елены Александровны.

1.4. Коллективный договор заключен на 3 (Три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны по договоренности вправе продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.5. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и обязуются:

1.6. Работодатель обязуется:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (профсоюзный комитет) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: заключение трудового договора, вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, консультаций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, и другими способами).

1.7. ПРОФСОЮЗ ОБЯЗУЕТСЯ:

- содействовать эффективной работе МБДОУ № 181;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей

- осуществлять представительство интересов работников – членов профсоюза при их письменных обращениях в Профсоюз через судебные и иные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов

1.8. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ (в том числе – совместителей);

1.9. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а так же расторжением трудового договора с руководителем организации.

1.11. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. При приеме на работу заключается трудовой договор. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник в соответствии со ст. 56 ТК РФ. Стороны договорились о нижеследующем:

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

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

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

2.1.4. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором МБДОУ № 181.

2.1.6. В соответствии с частью 1 ст. 57 ТК РФ в трудовом договоре:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя (фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица), заключивших трудовой договор;

- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;

- идентификационный номер налогоплательщика (для работодателей, за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

- сведения о представителе работодателя, подписавшем трудовой договор, и основание, в силу которого он наделен соответствующими полномочиями;

- место и дата заключения трудового договора.

2.1.7. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации, или соответствующим положениям профессиональных стандартов;

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. Трудовой договор с работниками заключать на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.2.3. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

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

По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества воспитанников (по причинам независящим от работодателя).

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

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с ТК РФ.

2.4. Профсоюз обязуется:

- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий трудового договора.

3. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Система оплаты труда работников МБДОУ №181 состоит из:

- 1) размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, установленных Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года №977, и Положением об оплате труда работников МБДОУ № 181, которое является Приложением № 3 Коллективного договора и является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора;
- 2) наименования, условия установления и размеров выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера, установленных Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года №977, и Положением об оплате труда работников МБДОУ № 181, которое является Приложением № 3 Коллективного договора и является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора;
- 4) наименования, условия установления и размеров выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера, установленных Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года №977, и Положением об оплате труда работников МБДОУ № 181, которое является Приложением № 3 Коллективного договора и является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора, за счет всех источников финансирования;
- 5) условия оплаты труда руководителей учреждения, их заместителей, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года №977, и Положением об оплате труда работников МБДОУ № 181, которое является Приложением № 3 Коллективного договора и является неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

3.1.2. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года (Пункт 9 Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года №977).

3.1.3. Оплата труда работников по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.

3.1.4. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством.

3.1.5. Оплата труда сторожей производится с учетом суммированного учета рабочего времени.

Сторожакам устанавливается оплата труда, исходя из часовой тарифной ставки рассчитанной по следующей схеме:

- $ЧТС = ОКЛАД / НЧ$, где: НЧ – нормативное количество рабочих часов;

- $НЧ = НЧУ / N$, где: НЧУ – нормативное количество рабочих часов в учетном периоде, N – количество месяцев в учетном периоде.

- Нормативное количество часов рассчитывается на каждый учетный период.

Учетный период – календарный год.

3.1.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ)

3.1.7. Ограничение удержаний из заработной платы:

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

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй настоящей статьи, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (часть третья статьи 155 ТК РФ) или простое (часть третья статьи 157 ТК РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом (ст. 137 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.2.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.2.2. Выплату работникам в размере 35% от должностного оклада за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 ч. до 6.00 ч.), рассчитанную за час.

3.2.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере: сдельщикам – по двойным сдельным расценкам; работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере двойной, дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ)

3.2.4. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

3.2.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления увольнения работником требования о расчете (ст. 140 ТК РФ).

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в ст. 140 ТК РФ срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБДОУ № 181.

3.4 При наличии средств фонда оплаты труда предусмотреть возможность выплаты единовременной премии (п. 34 Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года №977):

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики до 100% должностного оклада включительно;

к профессиональным праздникам до 100% должностного оклада включительно;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50,55,60 лет со дня рождения) до 100% должностного оклада включительно;

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости 100% должностного оклада включительно;

3.5 При наличии средств фонда оплаты труда, при наличии у работника организации почетного звания Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины, предусмотреть возможность выплаты надбавки за почетное звание в следующих размерах (п. 38 Положения об оплате труда работников муниципальных

учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года №977):

- работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов "Народный", - 25 % должностного оклада, ставки заработной платы;
 - работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова "Заслуженный", почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов "Народный", "Заслуженный", - 15 % должностного оклада, ставки заработной платы.
- При наличии у работника организации двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

3.6. Воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей дошкольных образовательных организаций, образовательных организаций для детей дошкольного и младшего школьного возраста и дошкольных групп образовательных организаций устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах (п. 28 Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска, утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 15.08.2013 года №977):

- воспитателям:
 - от 1 года до 5 лет - 10 % должностного оклада;
 - от 5 лет и выше - 15 % должностного оклада;
- младшим воспитателям, помощникам воспитателей:
 - от 3 до 5 лет - 10 % должностного оклада;
 - от 5 до 10 лет - 15 % должностного оклада;
 - от 10 до 15 лет - 20 % должностного оклада;
 - от 15 лет и выше - 30 % должностного оклада.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

3.7. Профсоюз обязуется:

3.7.1. Принимать участие в работе по разработке всех локальных нормативных документов МБДОУ № 181.

3.7.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ №181 (Приложение №1), графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ № 181.

4.1.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

4.1.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- всем работникам МБДОУ устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);

- удлиненные основные отпуска устанавливаются педагогическим работникам МБДОУ, в том числе заведующему и его заместителям в соответствии Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466;

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст. 267 ТК РФ).

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

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

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Дополнительный отпуск за вредные условия труда предоставлять работникам, если они в рабочем году фактически проработали в профессиях и должностях с вредными условиями труда не менее 11 месяцев и засчитывать в счет времени проработанного в должности и профессии с вредными условиями труда лишь те дни, в которые работник фактически был занят полный рабочий день.

В стаж работы, дающий право на получение такого отпуска, не засчитывать: дни временной нетрудоспособности, дни освобождения от работы для выполнения государственных и общественных обязанностей, дни отпуска без сохранения заработной платы, ученические отпуска, время вынужденного простоя и иные аналогичные периоды (ст. 121 ТК РФ)

4.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, определенных частью 2 ст. 128 ТК РФ:

- По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

4.2.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормируемым рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ и Постановлением Администрации г. Ижевска от 06.05.2008г. № 319 «Об утверждении правил предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска и примерного перечня должностей (профессий) работников работникам с ненормируемым рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска»:

- заведующему – 3 календарных дня

- заместителю заведующего - 3 календарных дня.

4.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативными правовыми документами.

V. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

5.1. Работодатель обеспечивает:

- занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы;

- подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами;

- дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю педагогической деятельности не реже одного раза в три года;

- предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования ст.ст.173-177 ТК РФ.

5.2. Стороны договорились, что:

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

5.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5.2.3. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ.

5.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль за:

- соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников,
- своевременностью проведения аттестации и повышения квалификации педагогических работников.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников МБДОУ № 181 на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ) с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, обеспечить их соблюдение работниками.

6.3. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда:

- проведение специальной оценки условий труда;
- приобретение средств индивидуальной защиты;
- ежегодно проводимые проверки заземления, сопротивления, состояния систем отопления и водоснабжения, вентиляции;
- проведение профилактических противопожарных работ (установка и обслуживание пожарной сигнализации, огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения и др.)

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

6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и (или) обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ, Приложение № 2, Приложение № 3 к Коллективному договору МБДОУ № 181).

6.5.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

6.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст. ст. 227-230.1 ТК РФ).

6.7. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст. ст. 212, 213 ТК РФ).

6.8. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов, уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

6.9. Обеспечить содержание территории МБДОУ, состояние рабочих мест, безопасную эксплуатацию зданий и сооружений, исправность систем освещения, наличие защитных ограждений, наличие инструкций, плакатов уголков по охране труда в соответствии с требованиями СанПиН.

6.10. Профсоюз обязуется:

6.10.1. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников МБДОУ № 181 в соответствии с действующим законодательством.

6.10.2. Принимать участие в расследовании, а также может осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

- работникам, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - 14 календарных дней.

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - по согласованию между работником и работодателем в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.2. Работникам выплачиваются единовременные премии в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) в размере до одного должностного оклада в пределах средств фонда оплаты труда.

7.3. Члены профсоюза пользуются дополнительными льготами и гарантиями:

- представительство интересов членов профсоюза в органах исполнительной и законодательной власти Удмуртской Республики;

- оказание бесплатной юридической помощи,

- защиту трудовых прав и интересов в суде;

- получение материальной помощи из средств Профсоюза;

- приобретение льготных путевок на санаторно-курортное лечение;

- материальное поощрение в связи с праздничными и юбилейными датами из средств Профсоюза.

7.4. Дети и внуки сотрудников МБДОУ № 181 имеют право посещать детский сад по заявлению родителя (бабушки, дедушки, законного представителя) до получения путевки в порядке очереди.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, выборных органов первичной профсоюзной организации в соответствии с ТК РФ, ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законодательными актами и настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.1. Соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством (гл. 58 ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другие законодательные акты).

8.2. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном ст. 371, 372 ТК РФ.

8.3. Работодатель при увольнении члена органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы за неоднократное неисполнение им без уважительных причин трудовых обязанностей, при том, что он имеет дисциплинарное взыскание не обязан предварительно согласовывать решение об увольнении с соответствующим выборным профсоюзным органом.

8.4. Предоставлять профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, электронной почтой, «интернетом», оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

8.5. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав советов и комиссий МБДОУ № 181:

- по тарификации,
- по аттестации педагогических работников;
- по защите объемных показателей;
- по комплектованию МБДОУ № 181 педагогическими кадрами;

8.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374, 376 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (часть третья ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие Положения об оплате труда работников МБДОУ № 181;
- массовых увольнениях (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание (комитетов, комиссий) по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

8.7. Предоставлять возможность профсоюзу, членам комиссий, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением здоровых и безопасных условий и охраны труда.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА.

9. Профсоюз обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 29, 30 ТК РФ.

9.2. Представлять информацию о деятельности первичной профсоюзной организации в высшие выборные профсоюзные органы.

9.3. Для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний избирать уполномоченного профкома по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

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

9.5. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в МБДОУ № 181 законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм и правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию, расходованием средств социального страхования на санаторно-курортное лечение и отдых, распределением путевок на лечение и отдых;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- выполнением коллективного договора, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам МБДОУ № 181;

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Представляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

10.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст. 5.28, 5.29, 5.30, 5.31, 5.32, 5.33 КоАП РФ).

Мотивированное мнение профсоюзной организации
Протокол № 4 от «23» ноября 2020 г.
Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ №181
 Н.А. Прокопьева

УТВЕРЖДАЮ:



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 181»

Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт МБДОУ, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст. 189 ТК РФ).

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения работниками и работодателем.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА.

1. Прием работника на работу осуществляется на основании трудового договора (ст. 56 ТК РФ). Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок, на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (ст. 58 ТК РФ), а также:
 - 1.1. На время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы.
 - 1.2. На время выполнения временных (до двух месяцев) работ.
 - 1.3. Для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона).
 - 1.4. Для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.
 - 1.5. С лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы.
 - 1.6. С лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой.
 - 1.7. Для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки.
 - 1.8. В случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях.
 - 1.9. С лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы.
 - 1.10. С гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.
- В других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:
 - с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

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

с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. (ст. 59 ТК РФ).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

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

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

1. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ.

ОБЩИЕ ОСНОВАНИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ст. 77 ТК РФ):

1.1. Соглашение сторон трудового договора (п. 1 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.2. Истечение срока трудового договора (п. 2 части первой ст. 77 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

1.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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

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

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

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

1.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ):

1.4.1. В случае ликвидации организации (п. ст. 81 ТК РФ).

1.4.2. Сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

1.4.3. Несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ).

1.4.4. Смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера) (п. 4 ст. 81 ТК РФ).

1.4.5. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

1.4.6. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ст. 81 ТК РФ).

А) прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня) (пп. А п. 6 ст. 81 ТК РФ).

Б) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пп. Б п. 6 ст. 81 ТК РФ).

В) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. (пп. В п. 6 ст. 81 ТК РФ).

Г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу

приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (пп. Г п. 6 ст. 81 ТК РФ).

Д) нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (пп. Д п. 6 ст. 81 ТК РФ).

2.4.7. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ).

2.4.8 Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ).

2.4.9. Принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб, имуществу организации (п. 9 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Предоставления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 ТК РФ).

2.4.12. Предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;

2.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или переход на выборную работу (должность) (п. 5 ст. 77 ТК РФ).

2.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (п. 6 ст. 77 ТК РФ).

2.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7 ст. 77 ТК РФ).

2.8. Отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8 ст. 77 ТК РФ).

2.9. Отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (п. 9 ст. 77 ТК РФ).

2.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ):

2.10.1. Призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (п. 1 ст. 83 ТК РФ).

2.10.2. Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда (п. 2 ст. 83 ТК РФ).

2.10.3. Не избрание на должность (п. 3 ст. 83 ТК РФ).

2.10.4. Осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу (п. 4 ст. 83 ТК РФ).

2.10.5. Признание работника полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением (п. 6 ст. 83 ТК РФ).

2.10.6. Смерть работника, либо признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим (п. 6 ст. 83 ТК РФ).

2.10.7. Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и др.), если данное обстоятельство признано решением Правительства РФ или УР (п. 7 ст. 83 ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ обязательных правил при заключении трудового договора (ст. 84 ТК РФ).

Трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных настоящим Кодексом или иным федеральным законом правил его заключения, если нарушение этих правил исключает возможность продолжения работы, в следующих случаях:

- заключение трудового договора в нарушение приговора суда о лишении конкретного лица права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;
- заключение трудового договора на выполнение работы, противопоказанной данному работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отсутствие соответствующего документа об образовании и (или) о квалификации, если выполнение работы требует специальных знаний в соответствии с федеральным законом или иным нормативным правовым актом;
- заключение трудового договора в нарушение постановления судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях, о дисквалификации или ином административном наказании, исключающем возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору, либо заключение трудового договора в нарушение установленных федеральными законами ограничений, запретов и требований, касающихся привлечения к трудовой деятельности граждан, уволенных с государственной или муниципальной службы;
- заключение трудового договора в нарушение установленных ТК РФ, иным федеральным законом ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

3.1. Права работника:

- 3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора (ст. 21 ТК РФ).
- 3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором (ст. 21 ТК РФ).
- 3.1.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным ГОСТ организации и безопасности труда и коллективным договором (ст. 21 ТК РФ).
- 3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа текущего месяца.
- 3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности Рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (ст. 21 ТК РФ).
- 3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда (ст. 21 ТК РФ).
- 3.1.7. Объединения, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов (ст. 21 ТК РФ).
- 3.1.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашения через своего представителя, а также на информацию о выполнении коллективного договора (ст. 21 ТК РФ).
- 3.1.9. Защита трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами (ст. 21 ТК РФ).
- 3.1.10. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров (ст. 21 ТК РФ).
- 3.1.11. Обязательное социальное страхование (ст. 21 ТК РФ).
- 3.1.12. Защита персональных данных (информации, необходимой работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника) (ст. 21 ТК РФ).

3.2. Обязанности работника:

- 3.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (ст. 21 ТК РФ).
- 3.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 21 ТК РФ).
- 3.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину (ст. 21 ТК РФ).
- 3.2.4. Соблюдать требования по охране труда обеспечению безопасности труда (ст. 21 ТК РФ).
- 3.2.5. Бережно относиться к имуществу работодателя, оргтехники; обеспечивать сохранность документации.
- 3.2.6. Сообщать о причинах отсутствия на рабочем месте в течение суток.

3.3. Права работодателя (ст. 22 ТК РФ)

- 3.3.1. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом (ст. 81 ТК РФ), иными федеральными законами.
- 3.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.3.3. Поощрять работников за добросовестный, эффективный труд.
- 3.3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.

3.3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

3.3.6. Принимать локальные нормативные акты.

3.4. Обязанности работодателя:

3.4.1. Соблюдать законы и иные нормативно – правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

3.4.2. Представлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

3.4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.4.4. Обеспечивать работников оборудованием, документацией и другими средствами, необходимыми им для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

3.4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим правилами, коллективным договором, трудовыми договорами.

Удержания из заработной платы производятся в следующих случаях:

а) для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

б) для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность;

в) для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров работника в невыполнении норм труда или простое;

г) при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска (за исключением случаев ликвидации организации, сокращения численности или штата работников организации; по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением; смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, заместителей и главного бухгалтера); призыва работника на военную службу; восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда; признания работника полностью неспособным в соответствии с медицинским заключением; смерти работника; наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений) (ст. 137 ТК РФ).

3.4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.4.8. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением.

3.4.9. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.4.10. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры к их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

3.4.11. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.4.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

3.4.13. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами.

3.4.14. Отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

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

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

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

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. Ответственность сторон трудового договора

Материальная ответственность работодателя перед работником.

3.5.1. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (в результате незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу; отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе; задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника) (ст. 234 ТК РФ).

3.5.2. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме (ст. 235 ТК РФ).

3.5.3. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

3.5.4. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора. В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба (ст. 237 ТК РФ).

Материальная ответственность работника перед работодателем:

3.5.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, т.е. реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества) (ст. 238 ТК РФ).

3.5.6. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами (ст. 241 ТК РФ).

3.5.7 Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях (ст. 243 ТК РФ):

- 1) когда в соответствии с настоящим Кодексом или иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;

- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного правонарушения, если таковое установлено соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами;
- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.5.8. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающего среднего месячного заработка, производится по письменному распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей (ст. 248 ТК РФ).

3.5.9. Работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем при направлении его на обучение за счет средств работодателя, в случае увольнения без уважительных причин до истечения сроков, обусловленных трудовым договором или соглашением об обучении работника за счет средств работодателя. (ст. 249 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

4.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя, не более 40 часов в неделю (ст. 100 ТК РФ)

- Музыкальный руководитель – 24 часа,
- Старший воспитатель – 36 час,
- Инструктор по физической культуре – 30 час,
- Педагог-психолог – 36 час.
- Воспитатель – 36 часов.

4.2. Продолжительность рабочего времени отражается в графике работы сотрудников (Приложение № 1).

Продолжительность рабочего дня смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час для всех работников (ст. 95 ТК РФ).

4.3. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.4. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;

для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;

для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;

для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4.5. Режим рабочего времени.

В МБДОУ № 181 устанавливается режим рабочего времени:

4.5.1. В МБДОУ № 181 устанавливается ненормированный рабочий день с нормальной продолжительностью рабочего времени 40 часов в неделю в соответствии со ст.119 ТК РФ и Постановлением Администрации г. Ижевска от 06.05.2008г. № 319 «Об утверждении правил предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска и примерного перечня должностей (профессий) работников с ненормируемым рабочим днем в муниципальных учреждениях города Ижевска» следующим работникам:

- заведующему

- заместителю заведующего

4.5.2. Работа сторожей со сменным режимом по графику с учетом суммированного рабочего времени. Сменная работа – работа в две, три смены в соответствии с графиком сменности. Максимальная продолжительность смены не может превышать 12 часов. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст. 103 ТК РФ)

4.5.3. Работа в ночное время (смена, в которой более половины ее продолжительности приходится на ночное время – с 22 часов до 6 часов – считается ночной).

4.5.4. Простой, то есть временная приостановка работы по причинам организационного характера. Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

5.2. Виды времени отдыха:

5.2.1. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ)

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.2.2. Всем работникам предоставляются выходные дни (два выходных дня в неделю – суббота и воскресенье (ст. 111 ТК РФ).

5.2.3. Нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 112 ТК РФ.

5.2.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения представительного органа работника за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенных трудовым законодательством, коллективным договором, трудовым договором и иными локальными нормативными актами организации.

Поощрения за труд

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

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором (ст. 191 ТК РФ).

Дисциплинарные взыскания

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее 2 лет со дня его совершения.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания (ст. 193 ТК РФ).

Снятие дисциплинарного взыскания:

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

7. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКА

Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работника является (ст. 352 ТК РФ):

- государственный контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, во всех организациях на территории РФ осуществляют органы федеральной инспекции труда (ст. 353 ТК РФ);
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами. Профессиональные союзы имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить соответствующему органу профсоюзной организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ);
- самозащита работниками трудовых прав. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ (ст. 379 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора (индивидуальные трудовые споры), рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами (ст. 382 ТК РФ).

Утв.
Заведующий МБДО
Е.А.
«23» ноября 202

МБДОУ № 181

Должность	Рабочее время	Обеденный перерыв
1. Заведующий	Пн. 06.30-15.00 Вт. 10.00 – 18.30 Ср-пт 08.30-17.30	12.00-12.30
2. Старший воспитатель	Пн. 8.00-16.30 Вт-пт. 8.00-15.30	12.30-13.00
3. Заведующий хозяйством	8.00-16.30	12.30-13.00
4. Воспитатель	ПН – ПТ. 1 смена 06.30-13.30 2 смена 11.30-18.30 ЧТ. 1 смена 06.30-14.30 2 смена 10.30-18.30	
5. Музыкальный руководитель	ПН – ПТ 8.00-13.00 СР 8.00-12.00	
6. Инструктор по физической культуре	8.00-12.30	
7. Педагог-психолог	ПН – СР 8.00-12.00 ЧТ – ПТ 8.00-11.00	
8. Делопроизводитель	8.00 – 12.00	
9. Помощник воспитателя	8.00 – 16.30	мл.ср. 12.00 – 12.30 ст.подг 12.30 – 13.00
10. Повар	1 смена 6.00-14.30 2 смена 8.00-16.30	13.00 – 13.30
11. Кухонный работник	8.00-16.30	13.00 – 13.30
12. Кладовщик	8.00-16.30	13.00 – 13.30
13. Калькулятор	8.00-12.00	
14. Кастелянша	8.00-16.30	12.30-13.00
15. Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00-16.30	12.30-13.00
16. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	8.00-14.30	12.30-13.00
17. Сторож	По графику	
28. Дворник	8.00-16.30	13.00 – 13.30
19. Уборщик служебных помещений	8.00-16.30	13.00 – 13.30
20. Грузчик	8.00-16.30	13.00 – 13.30
21. Вахтер	06.30-10.30 и 15.30 – 18.30	

Ознакомлен:

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1	Мирская С.В.	педагог	23.11.2020	
2	Митрофанова Е.В.	старший воспитатель	23.11.2020	
3	Цесак С.В.	вахтер	23.11.2020	
4	Степанова Е.В.	пом. воспит.	23.11.2020	
5	Сидорова Н.Н.	убр. служ. пом.	23.11.2020	
6	Черепанова Е.Г.	воспитатель	23.11.2020	
7	Юшкина Г.В.	воспитатель	23.11.2020	
8	Трикина Л.Т.	кастмен	23.11.2020	
9	Муромова Д.А.	пом. воспитателя	23.11.2020	
10	Раменова Г.И.	воспитатель	23.11.2020	
11	Григорьева Е.В.	воспитатель	23.11.2020	
12	Душина С.А.	звонилка	23.11.2020	
13	Беларина Е.А.	воспитатель	23.11.2020	
14	Буркина С.В.	пом. воспитателя	23.11.2020	
15	Бедорова Т.А.	курс. работник	23.11.2020	
16	Ведерникова Л.Л.	пом. воспитателя	23.11.2020	
17	Кузнецова С.Н.	пом. воспит.	23.11.2020	
18	Трофимова Н.А.	муз. рук.	23.11.2020	
19	Зеленина Е.А.	воспитатель	23.11.2020	
20	Тимофеева	повар	23.11.2020	
21	Виноградова	воспитатель	23.11.2020	
22	Муромова Е.Н.	воспит.	23.11.2020	
23	Родина Е.А.	воспит.	23.11.2020	
24	Мирская Н.А.	воспитатель	23.11.2020	
25	Хомениченко О.И.	воспитатель	23.11.2020	
26	Бедорова Н.И.	воспитатель	23.11.2020	
27	Сидорова Т.И.	воспитатель	23.11.2020	
28	Редина Н.Р.	инструктор ФК	23.11.2020	

Мотивированное мнение профсоюзной организации
Протокол № 4 от «23» ноября 2020 г.
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ №181
 Н.А. Прокопьева



Перечень

профессий и должностей работников МБДОУ №181, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н)

№ п/п	Пункт типовых отраслевых норм	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	23.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Примечания п.1 пп.Б		<i>Дополнительно работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой:</i>	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара на 1,5 года
			или валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года
			Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
	Примечания п.1 пп.Ж		<i>Дополнительно работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков:</i>	
			плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года

2	32.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	48.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	60.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			<i>При работе в овощехранилищах дополнительно:</i>	
			Жилет утепленный	1 шт.
			Валенки с резиновым низом	1 пара на 2,5 года
5	115.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
6	122.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.

			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
7	135.	Рабочий комплексному обслуживанию ремонту зданий по и	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
			Щиток защитный лицевой или	до износа
			Очки защитные	до износа
			Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
8	163.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
	Примечания п.1 пп.Б		<i>Дополнительно работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой:</i>	
			Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2 года
			Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском	1 шт. на 1,5 года
			или валенки с резиновым низом	1 шт. на 2,5 года
			Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
	Примечания п.1 пп.Ж		<i>Дополнительно работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков:</i>	
			плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
9	171.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.

			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
10	49	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
11	21.	Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

Мотивированное мнение профсоюзной организации
Протокол № 4 от «23» ноября 2020 г.
Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ №181
Н.А. Прокопьева

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 181

Е.А.Шадрина
от «23» 11 2020г.



**Перечень профессий и должностей работников имеющих право на бесплатное получение
сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств в МБДОУ №181**
согласно Приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной
выдачи работников сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение
работников сmyвaющими и (или) обезвреживающими средствами»

Наименование профессии	Пункт типовых норм	Наименование работ и производственных факторов	Виды сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Помощник воспитателя	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви		
Уборщик служебных помещений	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Кухонный рабочий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл

		перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды		
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл
Кастелянша	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
Сторож (вахтер)	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу,	100 мл

		технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви	сушащие кожу)	
Воспитатель	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
Грузчик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
Дворник	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
	5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл

		материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви		
Кладовщик	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
Заведующий хозяйством	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
Повар	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах или мыло твердое	250 мл или 200 гр
	10	Работы с органическими растворителями, лаками и красками, графитом, различными видами производственной пыли, дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов; негативное влияние окружающей среды	Регенерирующие, восстанавливающие кремы	100 мл
	5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на	100 мл

			производстве	
	2	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов, закрытой спецобуви	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100 мл



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 181
Е.А.Шадрина
«23» ноября 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №181»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №181» (далее – МБДОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда» от 19.06.2000г. № 82-ФЗ, Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 15 июля 2013 года № 315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики», Постановлением Администрации города Ижевска от 19 ноября 2009 года № 1138 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования «Город Ижевск», Постановлением Администрации города Ижевска от 15 августа 2013 года № 977 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска» и другими нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников организаций и учреждений.

Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников, повышения заинтересованности работников в конечных результатах труда.

2. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Основные условия оплаты труда

3. Должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным уровням (далее ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
Должности работников учебно-вспомогательного персонала		Помощник воспитателя	8402

первого уровня			
Должности педагогических работников	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре	11210
	1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	11210
	3 квалификационный уровень	Воспитатель	12190
	3 квалификационный уровень	Педагог психолог	12190
	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	12240

4. Должностные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденные постановлением Администрации города Ижевска от 15 августа 2013 года № 977 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации города Ижевска» (в редакции постановления Администрации города Ижевска от 11 ноября 2020 года № 1714) в следующих размерах:

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8391
	2 квалификационный уровень	8402
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8402
	2 квалификационный уровень	8407
	3 квалификационный уровень	8429
	4 квалификационный уровень	8434
	5 квалификационный уровень	8444
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8407
	2 квалификационный уровень	8413
	3 квалификационный уровень	8429
	4 квалификационный уровень	8439
Общепрофессиональные	1 квалификационный уровень	8444

должности служащих четвертого уровня		
	2 квалификационный уровень	9325

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	8381
	2 квалификационный уровень	8386
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8391
	2 квалификационный уровень	8402
	3 квалификационный уровень	8413

5. Сторожакам устанавливается суммированный учет рабочего времени. Режим работы по графику. Учетный период 1 год. Оплата труда сторожей исчисляется по часовой тарифной ставке, рассчитанной как $ЧТС = \text{ОКЛАД} / \text{НЧ}$, где НЧ - нормативное количество часов в месяц; $\text{НЧ} = \text{НЧУ} / \text{N}$, НЧУ - нормативное количество часов в учетном периоде определяется путем деления нормативного количества рабочих часов в учетном периоде на N - количество месяцев в учетном периоде. НЧ - нормативное количество часов в месяц рассчитывается на каждый учетный период.

2. Выплаты компенсационного характера

6. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) доплата работникам, занятым, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплата по районному коэффициенту;

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

7. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам, выполняющим в МБДОУ наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности) в пределах рабочего дня. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

8. Педагогическим работникам МБДОУ устанавливается доплата в размере -20 % оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья.

9. Размеры выплат компенсационного характера определяется в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

10. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совмещении.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3. Выплаты стимулирующего характера

11. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за стаж работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) надбавка за качество выполняемых работ;
- 5) иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда.

12. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику на основании Приложения с учетом показателей (критериев), позволяющих оценить результативность и качество его работы, в пределах фонда оплаты труда.

13. Воспитателям, младшим воспитателям и помощникам воспитателей устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы на указанных должностях в следующих размерах:

воспитателям:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет и выше - 15 процентов;

младшим воспитателям, помощникам воспитателей:

от 3 до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

от 15 лет и выше - 30 процентов.

При определении стажа работы на должности помощника воспитателя учитывается стаж работы на должностях воспитателя и младшего воспитателя.

14. Изменение размера надбавки за стаж работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

15. Работникам выплачиваются единовременные премии в пределах фонда оплаты труда:

к государственным праздникам Российской Федерации и Удмуртской Республики до 100% оклада (должностного) включительно;

к профессиональным праздникам до 100% оклада (должностного) включительно;

в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения) до 100% оклада (должностного) включительно;

при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости до 100% оклада (должностного) включительно.

16. Работникам организации на основании приказа руководителя организации производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, к которым относятся:

надбавка за квалификационную категорию;

надбавка за почетное звание;

выплаты за наличие ученой степени и (или) ученого звания;

выплаты за ведомственные награды, знаки отличия, звания, не предусмотренные настоящим Положением;

выплата за обеспечение высококачественных научных исследований и разработок.

17. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

Педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию - 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

18. За почетное звание Российской Федерации или Удмуртской Республики, соответствующего профилю педагогической деятельности или преподаваемой дисциплины, устанавливается надбавка:

за почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слов «Народный» - 25 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

за почетное звание Российской Федерации, начинающееся со слова «Заслуженный», почетное звание Удмуртской Республики, начинающееся со слов «Народный», «Заслуженный» - 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

19. За ведомственные награды, знаки отличия, звания приказом МБДОУ № 181 могут устанавливаться надбавки в пределах фонда оплаты труда:

- нагрудный знак «Почетный работник общего образования РФ» - в размере 15% оклада (должностного);

- нагрудный знак «Отличник народного просвещения» - в размере 15% оклада (должностного);

- почетное звание «Почетный работник общего образования РФ» - в размере 15% оклада (должностного);

- Золотой знак отличия Министерства образования и науки РФ - в размере до 20% включительно от должностного оклада;

- почетное звание «Почетный работник сферы образования РФ» - в размере до 20% включительно от должностного оклада;

- почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи РФ» - в размере до 20% включительно от должностного оклада;

- почетное звание "Заслуженный работник образования Удмуртской Республики" - в размере до 20% включительно от должностного оклада.

При наличии у работника двух или более почетных званий установление надбавки за почетное звание производится по одному из оснований по выбору работника.

20. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются приказом МБДОУ № 181 в соответствии с Приложением в пределах фонда оплаты труда.

21. Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в процентном отношении к окладам (должностным окладам), исчисляются исходя из окладов (должностных окладов).

4. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

22. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления суммы должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности, надбавки за квалификационную категорию, надбавки за почетное звание за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

За часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев, применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

5. Порядок и условия оплаты труда заведующего

23. Заработная плата заведующего МБДОУ состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

24. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заведующему устанавливаются начальником Управления образования Администрации города Ижевска.

25. Должностной оклад заведующего МБДОУ устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей, к которой МБДОУ отнесено по объемным показателям его деятельности в соответствии с Постановлением Администрации города Ижевска от 15 августа 2013 года № 977

26. Условия оплаты труда заведующего устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленного приказом Управления образования Администрации города Ижевска предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заведующего и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ (без учета заработной платы заведующего, заместителей заведующего) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности МБДОУ и работы заведующего, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

6. Формирование фонда оплаты труда работников

27. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели решением Городской Думы муниципального образования «Город Ижевска» о бюджете города Ижевска на соответствующий финансовый год, а также средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности

28. Фонд оплаты труда работников состоит из:
средств на выплату окладов, должностных окладов, ставок заработной платы работникам;
средств на выплаты компенсационного характера;
средств на выплаты стимулирующего характера.

29. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), кроме окладов рабочих, и в размере не менее 6 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов рабочих.

Критерии ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

1. Общие критерии для всех категорий работников

- | | | |
|-----|--|----------------------|
| 1. | Участие в косметическом ремонте помещений с переносом оборудования и мебели (покраска, побелка, лакировка). | до 100% включительно |
| 2. | Участие в озеленении территории детского сада, работа в цветнике (весна, лето, осень). | до 80 % включительно |
| 3. | Подготовка территории детского сада к зимнему сезону (оборудование участков и спортивных площадок, оснащение зимним игровым материалом. (Постройка горок и снежных фигур). | до 100%включительно |
| 4. | Подготовка территории детского сада к летне-оздоровительному сезону (оборудование участков и спортивной площадки, ремонт построек, покраска). | до 100 включительно |
| 5. | Подготовка и проведение «Дня открытых дверей». | до 80% включительно |
| 6. | Помощь в устранении аварий и непредвиденных ситуаций. | до 100% включительно |
| 7. | Участие в праздничных утренниках, развлечениях с исполнением роли. | до 100% включительно |
| 8. | Участие в оформлении интерьера детского сада, групп. | до 50% включительно |
| 9. | Разгрузка и погрузка тяжестей (мусор, оборудование.) | до 100% включительно |
| 10. | Участие и проведение аттестации (для членов аттестационной комиссии). | до 100% включительно |
| 11. | Подготовка к новому учебному году. | до 100% включительно |
| 12. | Качественное выполнение возложенных обязанностей. | до 100% включительно |
| 13. | Участие в сезонной уборке территории. | до 100% включительно |

2. Старший воспитатель

- | | | |
|------|---|----------------------|
| 1. | Подготовка и проведение методических объединений, в том числе участие в сетевом взаимодействии: | |
| 1.1. | по городу | до 100% включительно |
| 1.2. | по району | до 80% включительно |
| 2. | Использование нетрадиционных методик в условиях инновационной деятельности. | до 30% включительно |

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 3. | Работа со СМИ и сайтом (размещение, обновление и поиск информации в системе Интернет). | до 95% включительно |
| 4. | Участие воспитанников детского сада в районных, городских конкурсах рисунков, поделок. | до 100% включительно |
| 5. | Работа с фонотекой, видеотекой и библиотекой детского сада. | до 50% включительно |
| 6. | Оформление информационных стендов. | до 50% включительно |
| 7. | Административное дежурство в праздничные дни. | до 100% включительно |
| 8. | Организация работы по сотрудничеству с социумом. | до 50% включительно |
| 9. | Организация мероприятий для детей с привлечением артистов. | до 50% включительно |

3. Заведующий хозяйством

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 1. | Проверка работы холодильного оборудования в выходные и праздничные дни. | до 100% включительно |
| 2. | Организация устранения последствий аварии | до 95% включительно |
| 3. | Контроль в дневное время по охране учреждения и территории МБДОУ. | до 80% включительно |
| 4. | Генеральная уборка складских помещений. | до 100% включительно |
| 5. | Административное дежурство в праздничные дни. | до 100% включительно |
| 6. | Дополнительная обработка помещений после дезинфекции. | до 100% включительно |
| 7. | Подготовка здания к зимнему сезону (покраска, утепление подвала, складов). | до 100% включительно |

4. Педагог-психолог

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 1. | Изготовление пособий для коррекционной работы с детьми. | до 80% включительно |
| 2. | Посещение семей воспитанников и социальные наблюдения детей с целью адаптации. | до 100% включительно |
| 3. | Участие в открытых мероприятиях в районе, городе. | до 100% включительно |
| 4. | Работа со СМИ и сайтом (размещение, обновление и поиск информации в системе Интернет). | до 95% включительно |
| 5. | Оформление информационного стенда для родителей (не реже 1 раза в месяц). | до 50% включительно |

5. Воспитатель

- | | | |
|----|---|---------------------|
| 1. | Ежедневная уборка участка (в зависимости от сезона):
полив, подметание, обработка песочника, перелопачивание | до 80% включительно |
|----|---|---------------------|

песка;

расчистка снега, сооружений снежных конструкций и их своевременный ремонт.

- | | |
|---|----------------------|
| 2. Участие в открытых мероприятиях в районе, городе. | до 100% включительно |
| 3. Участие в конкурсе педагогического мастерства. | до 100% включительно |
| 4. Сложность в работе во время карантина. | до 80% включительно |
| 5. Работа с родителями по оплате за детский сад. | до 100% включительно |
| 6. Использование инновационных технологий. | до 100% включительно |
| 7. Работа со СМИ и сайтом (размещение, обновление и поиск информации в системе Интернет). | до 100% включительно |
| 8. Выполнение детодней (наполняемость группы детьми). | до 80% включительно |

6. Музыкальный руководитель

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Участие в открытых мероприятиях в районе, городе. | до 100% включительно |
| 2. Изготовление специальных пособий и атрибутов. | до 80% включительно |
| 3. Участие в конкурсе педагогического мастерства | до 100% включительно |
| 4. Работа со СМИ и сайтом (размещение, обновление и поиск информации в системе Интернет). | до 95% включительно |
| 5. Оформление информационного стенда для родителей (не реже 1 раза в месяц). | до 80% включительно |
| 6. Сложность в работе во время карантина. | до 100% включительно |

7. Инструктор по физической культуре

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Участие в открытых мероприятиях в районе, городе. | до 100% включительно |
| 2. Проведение корригирующей гимнастики. | до 100% включительно |
| 3. Изготовление необходимых пособий, атрибутов для игр и занятий. | до 100% включительно |
| 4. Сложность в работе во время карантина. | до 80% включительно |
| 5. Работа со СМИ и сайтом (размещение, обновление и поиск информации в системе Интернет). | до 100% включительно |
| 6. Участие в конкурсе педагогического мастерства. | до 100% включительно |

8. Помощник воспитателя

- | | |
|---|----------------------|
| 1. Оказание помощи воспитателю в ежедневной уборке участка:- мытье веранды, построек, расчистка снега на ступеньках, веранде и дорожки. | до 100% включительно |
|---|----------------------|

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 2. | Сложность в работе во время карантина. | до 100% включительно |
| 3. | Ручная чистка и стирка ковров. | до 100% включительно |
| 4. | Утепление и распечатывание окон. | до 80% включительно |

9. Кастелянша

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 1. | Разгрузка и погрузка мягкого инвентаря, материалов (для просушки, при смене, при инвентаризации). | до 100% включительно |
| 2. | Раскрой ткани и снятие мерок для изготовления костюмов. | до 100% включительно |
| 3. | Изготовление атрибутов в детские уголки. | до 100% включительно |

10. Кладовщик

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 1. | Дополнительная обработка помещений после дезинфекции. | до 100% включительно |
| 2. | Помощь в одевании детей групп младшего возраста. | до 80% включительно |
| 3. | Генеральная уборка складских помещений. | до 100% включительно |

11. Машинист по стирке и ремонту спецодежды

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 1. | Сложность в работе при временной неисправности специального оборудования. | до 100% включительно |
| 2. | Ручная чистка и стирка ковров. | до 100% включительно |
| 3. | Перенос тяжестей. | до 100% включительно |

12. Повар

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 1. | Выполнение работ по приготовлению блюд по медицинским показаниям. | до 100% включительно |
| 2. | Сложность в работе во время отсутствия горячей воды. | до 100% включительно |
| 3. | Сложность в работе при временной неисправности или отсутствии специального оборудования. | до 100% включительно |
| 4. | Дополнительная обработка пищеблока и оборудования после дезинфекции. | до 100% включительно |

13. Кухонный рабочий

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 1. | Сложность в работе во время отсутствия горячей воды. | до 100% включительно |
| 2. | Дополнительная обработка пищеблока и оборудования после дезинфекции. | до 100% включительно |

14. Уборщик служебных помещений

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 1. | Сложность в работе во время карантина. | до 100% включительно |
| 2. | Утепление и распечатывание окон. | до 100% включительно |
| 3. | Работа при отсутствии горячей воды. | до 100% включительно |

15. Сторож

1. Участие в устранении аварийной ситуации.
2. Включение плит.

до 100% включительно
до 50% включительно

16. Дворник

1. Разгрузка и погрузка мусора.
2. Покраска забора, цоколя, контейнеров.
3. Скашивание травы на территории.

до 100% включительно
до 80% включительно
до 100% включительно

17. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

1. Мелкий ремонт бытовой техники.
2. Ремонт с использованием специальных технических средств.
3. Заточка кухонных инструментов и кухонного оборудования.
4. Мелкий ремонт инструментов и уборочного инвентаря.
5. Работа на территории детского сада по поручению.

до 100% включительно
до 100% включительно
до 50% включительно
до 100% включительно
до 100% включительно

18. Делопроизводитель

1. Помощь в одевании детей.
2. Дежурство в детском саду в дневное время.
3. Помощь в оформлении информационных стендов.
4. Обслуживание оргтехники.
5. Ведение документации, не входящей в основной перечень.
6. Помощь при работе в системе Интернет.

до 80% включительно
до 100% включительно
до 50% включительно
до 80% включительно
до 100% включительно
до 100% включительно

19. Грузчик

1. Участие в устранении аварийных ситуаций.
2. Работа на территории детского сада по поручению.

до 100% включительно
до 100% включительно

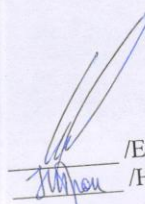
20. Калькулятор

1. Оформление информационных стендов.
2. Административное дежурство в праздничные дни.
3. Ведение документации не входящей в основной перечень.

до 100% включительно
до 100% включительно
до 100% включительно

Утверждено на общем собрании
Присутствовало 28 человек

Заведующий МБДОУ № 181
Председатель профкома



/Е.А.Шадрина/

/Н.А.Прокопьева /

Прошито,
пронумеровано,
скреплено печатью

48 листов

сорок восемь
(прописью)

28.11.2020
(дата)

(исполнитель)