

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №9»
Мильчкова М.В. Мильчкова
«01» февраля 2017г.

От работодателя:
заведующий МБДОУ
«Детский сад №9»
В.М. Щербакова
«01» _____ 2017г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9» общеразвивающего вида
на 2017 – 2019 годы

Коллективный договор	
прошел уведомительную регистрацию	
в КГКУ ЦЗН г.Барнаула	
«09»	02 2017 года
Регистрационный номер	25/17
Ислюк (должность)	Ющ
	(подпись)

Принят на общем собрании
трудового коллектива
протокол №1 от 01.02.2017г.

г. Барнаул

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №9» (далее – Учреждение).

Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Щербаковой Валентины Михайловны (далее – работодатель);
работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Мильчековой Марины Викторовны.

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

1.4. Настоящий коллективный договор начинает действовать с момента его подписания и действует в течение трёх лет.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение пяти дней после его подписания.

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

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

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем по согласованию с профкомом:

1) правила внутреннего трудового распорядка;
2) положение об оплате труда работников;
3) положение об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

4) положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

5) соглашение по охране труда;

6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

9) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы

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

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

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

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой

должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Заработная плата педагогических работников устанавливается согласно Постановлению администрации г. Барнаула от 21.10.2016 г № 2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования».

3.2. Оплата труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится на основании Постановлению администрации г. Барнаула от 21.10.2016 г № 2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования».

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

Выплата аванса 25-го числа текущего месяца, выплата заработной платы 8-го числа месяца, следующего за отчетным. Установить следующие соотношения частей заработной платы 40% /60%.

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

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

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

3.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой тарифной

ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

3.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1% от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

3.8. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.9. Соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ административно-управленческого и педагогического персонала: 66,8% и 33,2% соответственно.

3.10. Базовая часть ФОТ этих категорий персонала составляет гарантированный оклад работника и состоит из общей и специальной частей.

3.11. К окладам педагогических работников устанавливаются повышающие коэффициенты:

- за наличие квалификационной категории;
- за уровень образования;

3.12. Специальная часть минимального рекомендуемого оклада включает выплаты:

- за почетное звание и отраслевые награды;
- за ученую степень по профилю образовательного учреждения;
- за специфику местности;
- за работу в ночные часы.

3.13. Распределение общей и специальной частей фонда оплаты труда осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.14. Стимулирующая выплата педагогическим работникам устанавливается в целях усиления их материальной заинтересованности в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной

деятельности. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников, который состоит из двух частей:

Часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников (до 67% от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников) направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогических работников, которые распределяются в соответствии с положением об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников.

Другая часть (до 33% от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников) - выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта. Размер выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов.

Коэффициенты являются основой для разработки критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов, утверждаемых локальными актами организации и согласованных с их профсоюзными организациями.

3.15. Заработная плата работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовой части и стимулирующих выплат. Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала: 89% и 11% соответственно.

3.16. Базовая часть заработной платы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала состоит из базовых ставок и выплат компенсационного характера.

3.17. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОО предусмотрены стимулирующие выплаты:

3.18. за качество выполняемых работ;

3.19. за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности;

3.20. премии по итогам работы (при наличии экономии ФОТ).

3.21. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ с учетом показателей деятельности работника, с целью его материальной заинтересованности в конечных результатах работы устанавливаются в соответствии с критериями оценки, утвержденными локальными актами МОО по каждой должности. При разработке критериев учитываются показатели:

3.22. за качественное исполнение должностных обязанностей;

3.23. сохранность материально-технического оснащения.

3.24. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокую результативность профессиональной деятельности устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки в соответствии с критериями оценки результативности и интенсивности труда работников,

утвержденными локальными актами ДООУ. При разработке критериев учитываются следующие показатели:

- 3.25. за создание условий для оказания качественной услуги;
- 3.26. обеспечение надлежащего выполнения требований СанПиН;
- 3.27. содействие педагогическим работникам в организации учебно-вспомогательного процесса.
- 3.28. Премии устанавливаются за эффективную работу работника в течение года в соответствии с установленными показателями и критериями оценки в локальных нормативных актах ДООУ.
- 3.29. Размер стимулирующих выплат учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДООУ определяется руководителем ДООУ согласно установленным критериям оценки деятельности работников, утвержденным локальными нормативными актами ДООУ, в пределах стимулирующей части ФОТ и максимальными размерами для конкретного работника не ограничивается.
- 3.30. Решение об установлении стимулирующих выплат учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу оформляется приказом руководителя ДООУ.
- 3.31. Стимулирующие выплаты учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала распределяются руководителем МБДООУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

3.18. В случае образования экономии заработной платы в образовательном учреждении, средства направляются на увеличение стимулирующей части ФОТ.

3.19. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №8 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% и не более 12% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

3.20. Заработная плата руководителей, их заместителей, состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера согласно Положения «Об оценке качества работы административно-управленческого персонала при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда».

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

3.22. Заработную плату исчислять в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

3.23. Изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, государственных наград - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени доктора и кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

3.24. Время простоя не по вине работника оплачивать из расчета не ниже двух третей средней заработной платы (оплаты по тарификации), если работник в письменной форме предупредил администрацию о начале простоя (ст.157 ТК РФ).

3.25. Вводить в состав аттестационной комиссии образовательных учреждений председателя профкома.

3.26. Устанавливать педагогическому работнику оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, в случае выполнения педагогической работы по иной должности, по которой квалификационная категория не присваивалась, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы. (Перечень должностей установлен в приложении).

3.27. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения данного коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ). Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

3.28. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере;

3.29. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

IV. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

4. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

4.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, в соответствии с приложением №7 к настоящему коллективному договору.

4.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

4.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

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

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

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

4.4. Работники обязуются:

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

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

4.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями.

4.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Рабочее время работников регулируется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,

годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ).

6.2. Продолжительность рабочего времени в учреждении регулируются ст. 92 и 333 ТК РФ, Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.3. Педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

- 36 ч. в неделю - старшим воспитателям, воспитателям, педагогам-психологам;
- 24 ч. в неделю – музыкальным руководителям.

6.4. Для работников административно-управленческого персонала, обслуживающего персонала продолжительность рабочего времени составляет 40 часов в неделю за должностной оклад (ст. 91 ТК РФ), согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

6.5. Нерабочими и праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитников Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

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

6.7. Работа на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

6.8. Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в соответствии со ст.153 ТК РФ.

6.9. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.10. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст.113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

6.11. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только с согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.12. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

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

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

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

6.13. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

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

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

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

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

6.16. Предоставлять работникам дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день. (Приложение №9).

6.17. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

6.18. Общим выходным дням для работников учреждения является суббота и воскресенье.

6.19. Графики сменности, работа в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

6.20. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.20.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных

нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

6.20.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

Стороны коллективного договора договорились:

7.1. Молодыми педагогическими сотрудниками считаются работники в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель обязуется информировать молодых педагогических сотрудников при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и Совет молодых педагогов.

7.3. Работодатель совместно с профсоюзной организацией разрабатывает и принимает программу работы с молодыми педагогическими сотрудниками в организации.

7.4. Работодатель совместно с профсоюзной организацией утверждает положение о наставничестве. Закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев.

7.5. Работодатель осуществляет доплату педагогическим наставникам из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательного учреждения по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и результатов его мониторинга.

7.6. Администрация обязуется:

- предоставлять Молодежному совету помещение для работы на территории Организации;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических сотрудников;
- организовывать и проводить массовые физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады;
- обеспечивать молодых педагогических сотрудников доступностью, бесплатностью занятий спортом и самодеятельностью;
- осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива организации, ведущего активную, эффективную общественную и профессиональную работу;
- производить доплату председателю Совета молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом экспертной комиссией образовательного учреждения по распределению

стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом мотивированного мнения председателя первичной профсоюзной организации;

7.7. Положения статей 374-377 Трудового кодекса Российской Федерации распространяются в Организации на руководителя Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) и на руководителя Совета молодых специалистов Организации.

7.8. С целью поддержки молодых педагогических сотрудников выпускников учреждений высшего или среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу в образовательное учреждение выплачивается единовременное пособие за счет бюджета города Барнаула в размере не менее 10 (десяти) тысяч рублей.

7.9. Работодатель обеспечивает повышение квалификации молодых педагогических сотрудников не реже одного раза в 3 года.

7.10. Работодатель осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

7.11. Представители Молодежного совета (молодежной комиссии профкома) Организации принимают участие в работе комиссии по охране труда и комиссии по трудовым спорам.

7.12. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам на проведение свадьбы первого брака в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам работникам – родителям, у которых дети пошли в первый класс школы, в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- оказывать материальную помощь молодым педагогическим сотрудникам при рождении ребенка в размере согласно Положения об оказании материальной помощи;
- активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;
- оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам в соблюдении установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий.
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим сотрудникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

8. Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.1.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями Учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3 настоящего коллективного договора.

8.1.3. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

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

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

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

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

8.1.8. Освобождать от основной работы председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний райкома, горкома или совета профсоюза,

других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

8.1.9. Отчислять в профком денежные средства на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

8.1.10. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

8.1.11. Включать членов профкома в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, специальной оценке рабочих мест, социальному страхованию и др.

8.1.12. Рассматривать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации следующие вопросы:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.1.16. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию,

переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

9.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, и иных фондов организации.

9.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

9.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по распределению стимулирующего фонда, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

9.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ №1503 от 28.09.93г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).

9.11. Участвовать в учёте и распределении путёвок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

9.12. Совместно со страхователем вести учёт средств, направляемых на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счёт страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

9.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

9.14. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

9.15. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

9.16. Права и льготы членов профсоюза:

- получение безвозмездной материальной помощи;
- получение беспроцентного ссудо-заёма;
- приобретение льготных санаторно-курортных путёвок для работника и члена его семьи: за счёт крайсовпрофа – 25%, за счёт крайкома – 10%, за счёт горкома профсоюза – 5%;
- содействие в оздоровлении детей;
- оформление документов на награждение члена Профсоюза знаками отличия, дающими право на присвоение звания «Ветеран труда Алтайского края»;
- награждение профсоюзными наградами;
- бесплатные юридические консультации;
- рассмотрение жалоб и принятие мер по ним;
- бесплатная защита по вопросам трудового законодательства в суде и комиссиях по трудовым спорам;
- гарантированная защита при расследовании несчастного случая;
- контроль за оплатой труда и вмешательство специалиста в случае нарушений;
- защита члена Профсоюза при увольнении и сокращении;
- бесплатная помощь в рассмотрении коллективных трудовых споров;

9.17. Осуществлять контроль за правильностью предоставления отпусков.

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

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

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

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

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

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

10. Стороны договорились:

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

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

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №9»
_____ М.В. Мильчекова
« ___ » _____ 2017г.

От работодателя:
заведующий МБДОУ
«Детский сад №9»
_____ В.М. Щербакова
« ___ » _____ 2017г.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положения об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
4. Положения об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.
5. Соглашение по охране труда.
6. График сменности.
7. Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты.
8. Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.
9. Список профессий и виды работ, на которых устанавливаются доплаты за вредные условия труда.
10. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов.
11. Перечень должностей педагогических работников, по которым сообщают должностные обязанности, учебные программы, профили работы;
12. Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад №9»

_____ М. В. Мильчекова

« ____ » _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №9»

_____ В.М. Щербакова

« ____ » _____ 2017 г.

ПРАВИЛА

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Работники МБДОУ обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность управленческого и педагогического труда, улучшать качество образования и воспитания детей дошкольного возраста, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу ДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников за их соблюдение и исполнение.

1.4. Вопросы, связанные с установлением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией МБДОУ по согласованию с профкомом, представляющим интересы работников.

1.5. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБДОУ на видном месте.

2. Основные права и обязанности руководителя дошкольного учреждения

2.1. Руководитель МБДОУ имеет право на:

- управление дошкольным образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом МБДОУ,
- организацию условий труда для работников,
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель МБДОУ обязан:

- соблюдать законы РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально - бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

-заключать коллективный договор по требованию профкома;

-заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;

-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-разрабатывать планы социального развития МБДОУ и обеспечивать их выполнение;

-разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ после предварительных консультаций с их представительными органами;

-принимать меры по участию работников в управлении учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;

- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, правилах внутреннего распорядка и в трудовых договорах - 2 раза в месяц;
 - осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
 - проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
 - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, пожарной безопасности;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом. Другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- ### 3. Основные права и обязанности работников дошкольного учреждения
- #### 3.1. Работник МБДОУ имеет право на:
- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
 - производственные и социально-бытовые условия, охрану труда, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
 - оплату труда без какой-либо ни было дискриминации;
 - отдых, установленный действующим законодательством;
 - профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития МБДОУ;
 - на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных учреждений;
 - пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и другими нормативными актами;

-индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

-ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

-объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами

3.2. Работник обязан:

-предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством,

-строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, квалификационными характеристикам, должностными обязанностями,

-соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно,

-своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя МБДОУ, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности,

-повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда,

-принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход воспитательно - образовательного процесса,

- содержать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном и надлежащем порядке, поддерживать чистоту, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов,
- эффективно использовать учебные - наглядные пособия, оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо,
- соблюдать законные права воспитанников,
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном МБДОУ.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 56 ТК РФ) Один экземпляр находится в МБДОУ, другой - у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации МБДОУ:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (удостоверение беженца в РФ, выданное в установленном порядке, иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств),

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 65 ТК РФ), «Закон об Образовании»;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документы воинского учета-для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или о наличии специальных знаний и специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факту 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.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники в соответствии с требованиями Единого тарифно - квалификационного справочника обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку).

4.1.5. Прием на работу без предъявленных перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация не вправе требовать предъявления характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях.

4.1.6. Прием на работу оформляется приказом руководителя МБДОУ на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст. 68 ТК РФ)

4.1.7. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

4.1.8. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под расписку с учредительными документами и локальными правовыми актами МБДОУ, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом МБДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно - гигиеническими и другими нормативно - правовыми актами МБДОУ, упомянутыми в трудовом договоре.

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

4.2. Перевод на другую работу (ст. 72 ТК РФ)

4.2.1. Перевод на другую работу, не соответствующую специальности, квалификации, должности, либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором допускается только с согласия работника (ст. 74 ТК РФ).

4.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного ДОУ оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.2.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 73 ТК РФ.

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

4.2.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же МБДОУ в случаях, связанных с изменениями в организации воспитательно - образовательного процесса и труда (изменением числа групп, количества воспитанников, образовательных программ) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за 2 месяца в письменном виде (ст. 73 ТК РФ).

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по условиям, предусмотренным законодательством.

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию за 2 недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть договор в срок, о котором просит работник (ст. 78 ТК РФ).

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация ДООУ обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта статьи ТК РФ и (или) Закона «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора (ст. 81 ТК РФ),
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ)

4.3.3. Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Каждый работник детского сада работает по графику, установленному заведующим детским садом в соответствии с кругом обязанностей каждого и согласованному с профкомом.

5.2. Заведующий детским садом обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с нее работников детского сада. Введение и хранение табеля возлагается на заведующего детским садом.

5.3. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего МБДОУ. В этом случае работники, в том числе и заведующий МБДОУ, обязаны отмечаться в особой тетради с указанием: куда, по какому делу и на какой срок уходит. По возвращении также делается отметка в этой тетради.

5.4. Работнику детского сада запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего, В случае неявки сменяющего работник должен об этом заявить администрации, которая примет меры к его замене.

5.5. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

5.6. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим допускается с разрешения заведующего детским садом.

5.7. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала устанавливается в течении рабочего дня и выделяется место для приема пищи.

5.8. Во время занятия воспитателя с детьми никто не имеет права делать ему замечания по поводу его работы. Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только заведующему детским садом и старшему воспитателю.

5.9. В случае, когда объем нагрузки педагогического работника не оговорен в трудовом договоре, педагогический работник считается принятым на тот объем нагрузки, который установлен приказом руководителя МБДОУ при приеме на работу.

5.10. Трудовой договор в соответствии со ст. 102 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работниками и администрацией ДООУ,
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка до 14 лет (ребенка - инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.11. Продолжительность рабочего времени для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени в день в размере 8 часов на одну ставку и утверждается руководителем МБДОУ по согласованию с профкомом. То же предусмотрено и для администрации МБДОУ.

5.12. Для сторожей устанавливается суммированный учет рабочего времени с периодом 6 месяцев.

5.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, за исключением сторожей МБДОУ, работы которых в такие дни предусматривает суточное пребывание. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни к работе допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия трудового коллектива и профкома по письменному приказу руководителя МБДОУ.

5.14. Руководитель МБДОУ может привлекать работника к дежурству. График дежурств составляется на 1 месяц, утверждается руководителем по согласованию с профкомом и вывешивается на видном месте.

5.15. В отсутствие детей в летнее время работник находится на рабочем месте и это время является рабочим. В это время педагогические работники, младший обслуживающий персонал привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающей их нагрузки. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории) в пределах установленного времени с сохранением заработной платы.

5.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МБДОУ по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя. Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.

График отпусков составляется на каждый календарный год, не позднее, чем за две недели до нового календарного года и доводится до сведения всех работников. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника,
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных законодательством (ст. 124 ТК РФ)

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позднее чем за 2 недели - ст. 124 ТК РФ) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед.

5.17. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график своей работы,
- отменять занятия и прогулки,
- удалять детей с занятий по причине неудовлетворительного поведения,
- курить в помещении ДОУ.

5.18. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников во время смены и непосредственной работы с детьми для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью,
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам,
- присутствие во время воспитательно - образовательного процесса посторонних лиц без разрешения администрации ДОУ,
- входить в группу во время занятия, таким правом пользуется только руководитель МБДОУ и его заместитель,
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, других видов деятельности в присутствии воспитанников.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарность,
- награждает почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии,
- заносит в книгу почета, на доску Почета.

Поощрения применяются по согласованию с профкомом (ст. 191 ТК РФ).

6.2. Поощрения объявляются в приказе по МБДОУ, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально - культурного обслуживания. Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по службе (ст. 191 ТК РФ).

За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

7. Трудовая дисциплина

7.1. Нарушение трудовой дисциплины влечет за собой следующие дисциплинарные взыскания, налагаемые заведующим детским садом:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующей статье (ст. 81 ТК РФ).

7.2. За прогул, совершенный работником детского сада, применяется одна из следующих мер:

- а) дисциплинарное взыскание;
- б) увольнение.

Равным образом считаются прогульщиками работники, оказавшиеся на работе в нетрезвом виде.

7.3. Взыскания налагаются непосредственно за обнаружением поступка. До наложения взыскания должны быть затребованы объяснения от нарушителя трудовой дисциплины. Не допускается наложение взыскания администрацией по истечении 1 месяца со дня обнаружения проступка.

7.4. Каждое взыскание объявляется в приказе или сообщается работнику под расписку.

7.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он рассматривается как не подвергшийся дисциплинарному взысканию. Если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и при том проявил себя как хороший и добросовестный работник, то заведующий детским садом может издать приказ о снятии наложенного взыскания, не ожидая истечения года. За нанесение материального ущерба детскому саду по вине работника он может быть привлечен к материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством. Работники МБДОУ обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также предписания и приказы, доводимые с помощью служебных инструкций и объявлений.

7.7. Работники, избранные в состав профкома, и не освобожденные от производственной работы не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласования с профкомом, членами которого они являются.

7.8. Представители профсоюзов, участвующих в коллективных переговорах в период их ведения не могут без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа быть подвергнуты дисциплинарному взысканию.

7.9. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом (ст. 193 ТК РФ)

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

Правила внутреннего трудового распорядка должны быть доведены до каждого работника детского сада под роспись.

Приложение №2

СОГЛАСОВАНО:
на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № _____
от _____ 2017

СОГЛАСОВАНО:
председатель ПК
от _____ 2017
_____ М.В. Мильчекова

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №9»
от _____ 2017
_____ В.М. Щербакова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №9» общеразвивающего вида
(МБДОУ «Детский сад №9»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» (далее – МБДОУ), реализующего программу дошкольного образования за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением администрации г. Барнаула от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования, приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

1.3. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, предусматриваемый главным распорядителем средств городского округа – город Барнаул Алтайского края, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых муниципальных услуг муниципальным учреждением.

1.4. Положение направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности МБДОУ.

1.5. Условия оплаты труда работников учреждений (далее – условия оплаты труда), включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

1.6. Для целей настоящего Положения используют следующие основные понятия и определения:

- система оплаты труда работников МБДОУ – совокупность норм, содержащих в коллективном договоре, соглашениях, локальных нормативных актов, принятых в соответствии с федеральными законами и устанавливающих условия и размеры оплаты, включая размеры должностных окладов, а так же выплаты компенсационного и стимулирующего характера;

- минимальный размер оплаты труда – устанавливаемый Федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени;

- заработная плата работника дошкольного образовательного учреждения представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы и состоит из должностного оклада (оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

- должностные оклады работников ДОУ в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников и профессий рабочих;

- выплаты компенсационного характера – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- стимулирующие и иные выплаты – выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников МБДОУ с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

1.7. Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.8. Положение распространяется на всех постоянных, временных работников, а также совместителей.

1.9. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

2. Порядок формирования и структура фонда оплаты труда

2.1. Заработная плата педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается в соответствии с постановлением главы города от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования».

2.2. Оплата труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится на основании «Методики формирования и распределения фонда оплаты труда муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования», являющегося приложением к Постановлению главы города от 21.10.2016 №2086 «О новой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Барнаула, реализующих программы дошкольного образования».

2.3. Фонд оплаты труда учреждения включает базовую и стимулирующую части фонда оплаты труда работников учреждения.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату гарантированной заработной платы работникам учреждения за выполнение основной и дополнительной работы.

В базовую часть фонда оплаты труда включаются выплаты по установленным окладам (должностным окладам), за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей с учетом повышающих коэффициентов, и компенсационные выплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, и дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей, работу при совмещении профессий, расширении зоны обслуживания, увеличении объёма работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника в 100% объеме (с учетом объема выполняемых работ).

Порядок и условия установления компенсационных выплат работникам учреждения за дополнительную работу и за особые условия труда, которым Трудовым кодексом Российской Федерации предусмотрена дополнительная оплата (работа в тяжёлых, вредных, опасных и иных особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных) определяется положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

Компенсационные выплаты могут устанавливаться в абсолютной величине или в процентах - до 12%.

2.5. Заработная плата сотрудникам выплачивается по безналичному расчету на сберегательные карты.

2.6. Всем работникам выдаются расчетные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

2.7. Фонд оплаты труда формируется на основании штатных нормативов и тарификации, проведенной в соответствии с учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты.

2.8. Экономия фонда оплаты труда направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.9. Оплата труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования производится исходя из базовой и стимулирующей части. Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического и административно-управленческого персонала - 66,8% и 33,2%.соответственно.

2.10. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала состоит из общей и специальной частей. Общая часть оплаты труда обеспечивает рекомендуемую базовую единицу оплаты труда, с применением повышающих коэффициентов:

- коэффициент квалификации;
- коэффициент образования;

Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно обеспечивающих реализацию услуги дошкольного образования включает в себя выплаты:

- за ученую степень по профилю образовательного учреждения, почетного звания, отраслевых наград;
- специфику сельской местности;

2.11. Базовая часть фонда оплаты труда обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала состоит из ставок, доплат и выплат компенсационного характера.

2.12. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанного времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.13. Оплата сторожам производится на основе суммированного учета времени.

3. Порядок и условия назначения доплат

3.1. Педагогическим работникам устанавливается постоянная компенсационная доплата на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере базовой суммы, установленной в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Сторожам за работу в ночное время устанавливается постоянная доплата - 35%, доплата за работу в праздничные дни в двойном объеме.

4. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает оплату труда работникам учреждения в виде стимулирующих выплат за выполнение установленных показателей эффективности деятельности работников учреждения и оплату премий.

4.2. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в соответствии с «Положением об оценке качества работы педагогов МБДОУ», согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.3. Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда педагогического и административно-управленческого персонала - 66,8% и 33,2%.

4.4. Оплата труда работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится исходя из базовой и стимулирующей части. Рекомендуемое соотношение базовой и стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала 89% и 11%.

4.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала выплачивается по приказу заведующего:

- за соблюдение санитарно-гигиенических требований и норм
- за охрану жизни и здоровья детей
- за участие в организации педагогического процесса
- за расширение зоны деятельности
- за посещаемость
- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка
- за отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и специалистов

4.6. Сэкономленные средства фонда оплаты труда направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда сотрудников учреждения.

5. Премирование

5.1. В дошкольном образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- почетная грамота ДОУ;
- благодарственное письмо;
- ценный подарок;
- премия;
- другие формы и методы поощрения.

5.2. Единовременные (разовые) поощрительные премии могут выплачиваться:

- по итогам работы за год;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- в связи с награждением правительственными, региональными и ведомственными наградами;

- в связи с присвоением почетных званий и знаков отличия Российской Федерации;

- в связи с юбилеем.

5.3. Порядок премирования работников Учреждения определяется утвержденными локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

5.5. Руководителем Учреждения может быть принято решение о выделении большего объема средств, направляемых на указанные цели, при наличии достаточных доходов либо необходимости поощрения трудового коллектива или отдельных работников за качественную и эффективную работу на основаниях и в порядке, установленным настоящим положением и локальным актом Учреждения.

5.6. В целях поощрения работников за выполненную работу могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.7. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

- за выполнение основных показателей деятельности Учреждения;
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника;

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется руководителем Учреждения и устанавливается в абсолютной величине или в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Надбавка устанавливается на определенный срок, но не более чем на год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.8. Выплата за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с критериями, установленными согласно специфике Учреждения, в порядке и размерах, предусмотренных в локальных нормативных актах Учреждения, до 100% должностного оклада.

5.9. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются с периодичностью, в порядке, размерах, установленных локальными нормативными актами Учреждения, в пределах выделенных ассигнований и средств.

В целях поощрения работников за качественное исполнение трудовых обязанностей рекомендуется устанавливать следующие виды премий по итогам работы:

- по итогам работы за отчетный период (месяц);
- за удовлетворительное состояние закрепленных участков, оборудования и инвентаря; за содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении воспитательно-образовательного процесса;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- единовременные (разовые) поощрительные премии.

5.10. Премия по итогам работы за отчетный период (квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам отчетного периода в пределах выделенных ассигнований и средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

При разработке критериев премирования работников могут учитываться:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- соблюдение режима рабочего времени, отсутствие дисциплинарных взысканий.

5.11. Критериями премирования за качество выполняемых работ могут служить:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премия за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать в случае, если работникам Учреждения не установлена стимулирующая выплата к окладу (должностному окладу) за качество работы или критерии премирования за качество выполняемой работы отличаются от критериев начисления выплат стимулирующего характера.

5.12. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения таких работ с целью поощрения за оперативность, качество труда и максимальными размерами не ограничивается. Премирование конкретного сотрудника осуществляется исходя из выполнения поставленных перед ним задач и должностных обязанностей с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности Учреждения в целом. Конкретный размер премии утверждается руководителем Учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника в общие результаты деятельности Учреждения исходя из показателей, установленных для данного Учреждения, и максимальным размером не ограничивается.

5.13. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета Учреждения среди населения.

5.14. Премияльные выплаты по итогам работы не начисляются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения

трудовой дисциплины, невыполнении устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других правовых актов.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК
 _____ М.В. Мильчекова
 « ____ » _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №9»
 _____ В.М.Щербакова
 « ____ » _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Положение об оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) устанавливает порядок рассмотрения органом общественного самоуправления муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в целях **повышения силена материальной заинтересованности педагогических работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, мотивации в области инновационной деятельности.**

1.3. Основная цель предоставления вознаграждений – повышение мотивации педагогов на достижение высоких результатов по обеспечению качества дошкольного образования.

1.4. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является дифференцированная оценка эффективности деятельности педагогов по следующим критериям:

1.4.1. Методика расчета по баллам:

- Создание условий для образовательного процесса (34 балла).
- Развитие воспитанников и сохранение их здоровья (20 баллов).
- Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника (26 баллов).

1.4.2. Методика расчета по коэффициентам:

- Коэффициент профессионального роста педагогических работников (КПР =1,2)
- Коэффициент посещаемости (КП < 1).

2. Стимулирующие выплаты и коэффициенты

2.1. Данные выплаты осуществляются из стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ, который состоит из двух частей:

2.2. Часть стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ (до 67% от стимулирующего фонда оплаты труда) направляется на ежемесячные выплаты за эффективность и результативность деятельности педагогических работников.

Другая часть (до 33% от стимулирующего фонда оплаты труда педагогических работников ДОУ) – выплаты за воспитательно-образовательную работу, участие в инновационной деятельности, обобщение и распространение своего опыта. Размер выплат устанавливается по итогам каждого месяца на основании утвержденных критериев дифференцированной оценки деятельности педагогов:

2.2.1. Создание условий для образовательного процесса.

1. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы с учетом федерального государственного стандарта дошкольного образования:

- проектирование и реализация основной образовательной программы с учетом ФГОС – 0-3 балла

- качественное планирование и организация образовательной деятельности с учетом ФГОС – 0-3 балла

-обеспечение качественного психолого-педагогического, коррекционного сопровождения, индивидуального подхода - 0-2 балла

2. Реализация дополнительных (индивидуальных) проектов, программ:

- разработка и внедрение дополнительных индивидуальных, групповых проектов (программ) – 0-3 балла

- оказание дополнительных бесплатных образовательных услуг (кружки секции, студии, клубы) – 0-1 балл

3. Организация и участие в системных исследованиях, мониторинге индивидуальных достижений воспитанников:

- организация мониторинга по освоению детьми универсальных видов детской деятельности по основным образовательным областям программы МДОУ и обеспечение информационно-аналитического сопровождения (например, дневник наблюдения, портфолио воспитанников, оформление характеристик ПМПК, заполнение карт адаптации, карты здоровья, организация выставок результатов продуктивной деятельности и другое) –0-3 балла

- использование результатов мониторинга индивидуальных особенностей ребенка в планировании и проектировании педагогической деятельности (составление и реализация индивидуального плана работы с воспитанниками, демонстрация успешности в соответствии с его особенностями и способностями) - 0-2 балла

4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с семьями воспитанников

- организация вариативных форм взаимодействия с семьями воспитанников (например, совместные досуги, реализация творческих проектов, фестивалей, конкурсов, выпуск газет, консультативная поддержка и другое) - 0-3 балла

- использование наглядной агитации (например, буклеты, информационные листовки, стенгазеты, журналы), технических средств и ИКТ (например,

мультимедийные презентации, электронная почта, участие в обновлении сайта)
- 0-2 баллов

5. Участие и результаты участия воспитанников в олимпиадах, конкурсах, проектах:

всероссийский и региональный уровень:

- участие - 2 балла - результат - 5 баллов

муниципальный уровень:

- участие - 2 балла - результат - 3 балла

внутри МБДОУ:

- участие - 1 балл 1 место - 3 балла 2 место - 2 балла

- поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья – 2 балла

6. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление группы, кабинета, музея и пр.):

- соответствие с реализуемой ООП, санитарными нормами и требованиями безопасности, эстетики оформления – 0-1 балл

- наличие в группе различных пространств, дополнительного образовательного элемента (музей, галерея и т.д.) – 0-2 балла

- наличие условий для развития информационно-образовательной среды на территории учреждения – 0-2 балла

2.2.2. Развитие воспитанников и сохранение их здоровья.

1. Организация физкультурно-оздоровительной работы:

- качественное проведение физкультурно-оздоровительных и закалывающих мероприятий – 0-3 балла

- внедрение инновационных здоровьесберегающих технологий (в том числе пропаганда здорового образа жизни, популяризация физкультуры и спорта) - 0-2 балла

2. Безопасность участников образовательного процесса:

- отсутствие случаев травматизма и заболеваемости, связанных с нарушением технических и санитарно-гигиенических норм – 0-5 баллов;

- создание условий, обеспечивающих безопасность и развитие детей (благоустройство территории)- 0-5 баллов

3. Работа с детьми из социально неблагополучных:

- сотрудничество с инспектором по охране прав детства - 1 балл;

- организация профилактической, консультационной помощи семьям воспитанников – 0-4 балла

2.2.3. Саморазвитие и самодисциплина педагогического работника

1. Развитие профессиональной компетентности:

- обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (трансляция передового опыта семинаров, конференций, курсов повышения квалификации, публикаций, сетевого взаимодействия, стажерских площадках) - 0-3 балла

- повышение профессиональной компетенции через самореализацию (например, творческие конкурсы, публикации опыта работы в СМИ, создание банка инновационных идей, клубы по профессиональным интересам, дистанционные курсы, конференции) -0-3 балла
- использование ИКТ–инструментария (например, создание мультимедийной презентации, ведение сайта, текстовый процессор, электронные таблицы, интернет - ресурсы) – 0-2 балла
- проявление профессиональной активности: руководство МО, творческой группой; участие в оргкомитетах, жюри конкурсов, участие в ПМПК и консилиумах – 1 балл
 - участие в общественно-полезной деятельности (в работе комиссий, подготовка и проведение коллективных мероприятий, мероприятий в районе, городе, крае) – 0-3 балла
 - участие в праздниках и развлечениях (за пределами рабочего времени и не на своей группе -1балл за мероприятие) - 0-3 б.

2. Осуществление инновационной деятельности:

- разработка и внедрение авторских технологий методик – 0-2 балла
- участие в разработке экспериментальных проектов – 0-2 балла
- организация и проведение мероприятий в рамках инновационной дея-ти – 0-2

3. Исполнительская дисциплина педагогического работника.

- отсутствие замечаний со стороны администрации - 1 б.
- качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и другое -1б.

4. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов - 0-3 балла

2.2.4. Коэффициент профессионального роста педагогических работников - КПр

Основанием для установления размера коэффициента профессионального роста педагогических работников является результативность их деятельности по установленным направлениям работы.

Максимальный размер Кпр составляет 1,2.

Размер Кпр для определения размера Надбавки рассчитывается по формуле:

$K_{пр} = 1,0 + 0,05 + 0,03 + 0,05 + 0,03 + 0,04$, где:

0,05 – обобщение педагогом опыта работы и представление его на различных уровнях (муниципальном, краевом, всероссийском);

0,03 – участие в методических объединениях;

0,05 – выступления, открытые занятия, мастер-классы в рамках конференций, «круглых столов», семинаров, педагогических чтений;

0,03 – участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней;

0,04 – подготовка и организация участия воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях детского творчества и спортивных мероприятиях

2.2.5. Коэффициент посещаемости (КП), $KП < 1$ (далее Кпв, Кпп).

1. Кпв – коэффициент посещаемости при определении размера

выплаты воспитателям, рассчитывается по формуле:

$$K_{пв} = N_{ф} / N_{н},$$

Где:

$N_{ф}$ – фактическая численность детей в группе;

$N_{н}$ – нормативная численность в группе, установленная в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13

2. $K_{пп}$ – коэффициент посещаемости при определении размера выплаты иным педагогическим работникам (старшему воспитателю, музыкальному руководителю, учителю-логопеду, педагогу-психологу, инструктору по физической культуре и другим педагогам дополнительного образования) рассчитывается по формуле:

$$K_{пп} = N_{уф} / N_{у},$$

где:

$N_{уф}$ – фактическая численность детей в учреждении;

$N_{у}$ – нормативная численность детей в учреждении, установленная в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

3. Размер Надбавки рассчитывается по формуле:

4. $R_{св}$ – размер стимулирующей надбавки воспитателям рассчитывается по формуле:

$$R_{св} = B_{в} \times K_{пр} \times K_{п},$$

где:

$B_{в}$ – базовая сумма, в размере 800 рублей (установлена постановлением Администрации Алтайского края от 25.03.2013 №167) за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ – коэффициент профессионального роста педагога;

$K_{п}$ – коэффициент посещаемости.

5. $R_{сп}$ – размер стимулирующей надбавки иным педагогическим работникам рассчитывается по формуле:

$$R_{сп} = B_{п} \times K_{пр} \times K_{п},$$

где:

$B_{п}$ – базовая сумма в размере 700 рублей (установлена постановлением Администрации Алтайского края от 25.03.2013 №167) за ставку заработной платы;

$K_{пр}$ – коэффициент профессионального роста;

$K_{п}$ – коэффициент посещаемости.

3. Порядок рассмотрения Советом вопроса о стимулировании педагогических работников на основании дифференцированной оценки деятельности

3.1. Определение размера выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления ДОО далее «Совет», на основании представления руководителя и с учетом мнения профсоюзной организации.

3.2. Руководитель ДОО представляет Совету аналитическую информацию (оценочный лист) о результатах деятельности педагогических работников, являющихся основанием для их стимулирования.

3.3. Оценочный лист с соответствующими показателями подписывается руководителем учреждения, предоставляется педагогу для ознакомления под роспись и передается в Совет.

3.4. Совет принимает решение о стимулировании большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета руководитель издает приказ.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

4.1. В случае несогласия педагога с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Советом, он вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

4.4 На основании поданной апелляции председатель Совета учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для ее рассмотрения заседание Совета.

4.5. В присутствии педагога, подавшего апелляцию, члены Совета еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

4.6. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ М.В. Мильчекова
« ____ » _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №9»
_____ В.М.Щербакова
« ____ » _____ 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Положение об оценке качества работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Положение) устанавливает порядок рассмотрения органом общественного самоуправления муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ).

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества работы.

1.3. Основанием для предоставления вознаграждения из стимулирующей части фонда оплаты труда является результативность деятельности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по следующим показателям:

- коэффициент соблюдение санитарно-гигиенических норм
- коэффициент здоровья
- коэффициент участия в педпроцессе
- коэффициент расширения зоны обслуживания
- коэффициент посещаемости
- коэффициент трудового участия
- коэффициент соблюдения правил внутреннего трудового распорядка
- коэффициент отсутствия замечаний контролирующих специалистов
- разовые выплаты за срочную непредвиденную работу

1.4. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты по следующим коэффициентам:

1. Коэффициент соблюдения санитарно-гигиенических требований и норм (0-5 баллов)

2. Коэффициент охраны жизни и здоровья (0-5 баллов):

- отсутствие больничного листа;
- организация нетрадиционных форм оздоровления (применительно к следующим должностям: младший воспитатель);

3. Коэффициент участия в организации педагогического процесса (0-5 баллов):

- оснащение предметно-развивающей среды;
- участие в педагогических мероприятиях (образовательный процесс, утренники, конкурсы, выставки и др.).

4. Коэффициент расширения зоны деятельности (0-5 баллов):

- интенсивность работы и исполнение обязанностей по другой должности;
- работа с техникой (газонокосилка, снегоуборочная машина и др.)
- установка и ремонт сантехнического и электрооборудования (для следующих должностей: слесарь-сантехник, слесарь-электрик);

5. Коэффициент посещаемости (0-5 баллов)

- организация деятельности в группе при высокой наполняемости (для младших воспитателей)

6. Коэффициент трудового участия (0-5 баллов):

- работа в выходные, праздничные дни и внеурочное время;
- уборка снега, наледи, сосулек в осенне-зимний-весенний период;
- работа на персональном компьютере, оргтехнике;
- участие в ремонтных работах и работах по благоустройству территории

7. Коэффициент соблюдения правил внутреннего трудового распорядка (0-10 баллов)

8. Коэффициент отсутствия замечаний со стороны контролирующих органов и специалистов (0-5 баллов):

- по итогам плановых, внеплановых проверок организациями и специалистами ДОУ

9. Коэффициент разовых выплат за срочную и непредвиденную работу (0-50 баллов):

- устранение аварийных и внештатных ситуаций;
- подготовка срочной документации (для сторонних организаций, вне номенклатуры: договора, счета, материалы конкурсов и др.);
- пошив мягкого инвентаря (штор, белья, костюмов и др.).
- разъездной характер труда;
- непредвиденный и срочный вид работы.

2. Регламент начисления баллов

2.1. Каждый показатель результата деятельности работника оценивается в баллах и суммируется.

2.2. Сводная таблица оценки качества работы с соответствующими балами заполняется и подписывается руководителем учреждения и передается в Совет.

3. Порядок рассмотрения Советом вопроса о стимулировании учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала на основании дифференцированной оценки деятельности

3.1. Определение размера выплат производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления

ДОУ далее «Совет», на основании представления руководителя и с учетом мнения профсоюзной организации.

3.2. Руководитель ДОУ представляет Совету аналитическую информацию (сводную таблицу) о результатах деятельности работников, являющихся основанием для их стимулирования.

3.3. Оценочный лист с соответствующими показателями подписывается руководителем учреждения, предоставляется работнику для ознакомления под роспись.

3.4. Совет принимает решение на основании сводной таблицы о стимулировании большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета руководитель издает приказ.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

4.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной Советом, он вправе подать апелляцию.

4.2. Апелляция подается в письменном виде на имя председателя Совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Совета учреждения в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для ее рассмотрения заседание Совета.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Совета еще раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, сверяя их с данными руководителя (оценочным листом результатов профессиональной деятельности педагога), по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют ее.

4.6. Оценка, данная Советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Совета.

ПРИНЯТО:

На общем собрании трудового
коллектива

Протокол № ____

« ____ » _____ 2017 г.

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ «Детский сад №9»
 _____ М.В. Мильчекова
 «__» _____ 20__ г.

От работодателя:
 заведующий МБДОУ
 «Детский сад №9»
 _____ В.М. Щербакова
 «__» _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией и первичной профсоюзной организацией МБДОУ «Детский сад №9»

Руководство и трудовой коллектив МБДОУ «Детский сад №9» заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2017 года руководство обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда, направленные на улучшение условий труда работников:

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол- во	Стои- мость работ, тыс. руб	Срок исполнен- ия	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождающих от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	Проведение обязательного периодического медицинского осмотра в соответствии с приказом Минздравсоцразвития №302 Н от 12.04.2011 г.	чел	30	35,00	декабрь 2017г.	Щербакова В.М.	30	23	0	0

2	Приобретение средств индивидуальной защиты, спецодежды, спецобуви	Чел.	5	6.5	Ноябрь 2017 г.	Питякина Н.В.	5	3	0	0
3	Своевременное обеспечение инвентарем по профессиям, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами			100.00	По мере необходимости 1 раз в месяц	Питякина Н.В. Щербакова В.М.	10	10	0	0
4	Проведение инструктажа и проверка знаний по охране труда работников детского сада в соответствии с требованиями гост		2 раз в год		Август февраль	Питякина Н.В. Щербакова В.М.	30	23	0	0
5	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей				постоянно	Питякина Н.В.	30	23	0	0
6	Подготовка к началу учебного года: - проверка огнетушителей; - замер сопротивления - ревизия электроцита. - ревизия систем водоснабжения, отопления - установка кранов на систему горячего водоснабжения. - промывка системы отопления			27.0	До 15 августа 2017 г.	Питякина Н.А	30	23	0	0

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ «Детский сад №9»
 _____ М.В. Мильчекова
 «__» _____ 20__ г.

От работодателя:
 заведующий
 МБДОУ
 «Детский сад №9»
 _____ В.М. Щербакова
 «__» _____ 20__ г.

**ГРАФИК СМЕННОСТИ СОТРУДНИКОВ
 МБДОУ «Детский сад №9»**

наименование должности	начало работы	перерыв на обед	окончание работы
заведующий	ненормированный рабочий день		
завхоз	8.00	13.00-13.30	16.30
старший воспитатель	8.00	12.00-12.30	15.42
кастелянша	8.00		12.00
машинист по стирке белья	8.00	13.00-13.30	16.30
младший воспитатель	8.00	13.00-13.30	16.30
повар: 1 смена	6.00	12.00-12.30	14.30
2 смена	11.00	13.00-13.30	19.30
музыкальный руководитель	9.00		11.40
слесарь- сантехник	8.00		12.00
слесарь-электрик	8.00		12.00
дворник	6.00		14.00
сторож	по графику		
воспитатель: 1 смена	7.00	12.00-12.30	14.42
2 смена	12.00		19.12

От работников:
 председатель первичной
 профсоюзной организации
 МБДОУ «Детский сад №9»
 _____ М.В. Мильчекова
 « ____ » _____ 2017г.

От работодателя:
 заведующий МБДОУ
 «Детский сад №9»
 _____ В.М.Щербакова
 « ____ » _____ 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым выдается бесплатная спецодежда,
 специальная обувь и другие СИЗ

Профессия	Наименование средств защиты	Норма выдачи	Срок эксплуатации
Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1	1,5 год
	Перчатки с полимерным покрытием или рукавицы брезентовые	4	1год
	Респиратор	1	До износа
	Сапоги резиновые	1	1год
Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный	1	1год
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	2	1год
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	4	1год
	Сапоги резиновые	1	1год
	Перчатки резиновые	4	1год
Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1	1год
	Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	1год
	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	1год
	Плащ непромокаемый	1	3 года
	Куртка на утепляющей прокладке		1год
	Валенки или сапоги кожаные утепленные	1	1год
	Галоши на валенки	1	2 года

Основание: Приказ №541н Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008, при условии финансирования

СПИСОК

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска	Продолжительность сокращенного рабочего дня
1	Повар, постоянно работающий у плиты	6	-----
2	Машинист по стирке белья	6	-----

СПИСОК

профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12%.

№ п\п	Профессия, должность	Виды работ	% доплаты	Пункты перечня работ с неблагоприят. услов. труда
1	Повар	Работа у горячих плит эл\жаровых шкафов и др. аппаратура для жарения и выпечки	12%	п.1.161
2	Младший воспитатель	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов их применение	12%	п.1.159
3	Машинист по стирке белья	Стирка, сушка и глажение	12%	п.1.151.

Примечание: указанные пункты перечня работ с неблагоприятными условиями труда приведены из приложения 2 к приказу Гособразования СССР от 20.08.90г. №579 (в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91 N 1). Этот нормативный документ действуют в настоящее время, т.к. не противоречат российскому законодательству.

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при принятии
локальных нормативных актов**

Работодатель в соответствии со ст.372 Трудового кодекса РФ перед тем, как принять локальный нормативный акт, должен направить проект принимаемого локального нормативного акта в выборный орган первичной профсоюзной организации, представляющий интересы всех или большинства работников. Вместе с проектом направляются документы, явившиеся обоснованием принятия проекта локального нормативного акта.

Обращение в выборный орган первичной профсоюзной организации должно быть зарегистрировано работодателем с указанием исходящего номера и даты. Профсоюзный комитет при получении обращения от работодателя должен также присвоить документу входящий номер и указать дату поступления.

Пятидневный срок, в течение которого выборный орган первичной профсоюзной организации должен направить работодателю мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта, исчисляется с момента получения профсоюзным органом направленных работодателем документов.

После получения обращения от работодателя выборный орган первичной профсоюзной организации должен провести заседание, на котором будет обсужден вопрос о возможности (невозможности) принятия проекта локального нормативного акта в предложенной редакции.

При необходимости уточнения каких-либо обстоятельств выборный орган первичной профсоюзной организации вправе обсуждать обращение работодателя с участием его представителей или специалистов, которые принимали участие в разработке проекта локально нормативного акта, его отдельных положений. Указанные лица могут давать объяснения, высказывать предложения, участвовать в обсуждении проекта локального нормативного акта.

В соответствии с частью 3 статьи 372 Трудового кодекса РФ в случае, если мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

Если работодатель согласен с предложенной редакцией проекта локального нормативного акта, обсуждение проекта заканчивается, и работодатель утверждает локальный нормативный акт в предложенной выборным органом первичной профсоюзной организации редакции.

При не достижении согласия в ходе проведения дополнительных консультаций, возникшие разногласия оформляются протоколом. После составления и подписания указанного протокола работодатель имеет право

принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции. Если выборный орган первичной профсоюзной организации убежден в нарушении норм действующего законодательства, то он вправе обжаловать решение работодателя о введении локального нормативного акта в действие в Государственную инспекцию труда или суд. Выборный орган первичной профсоюзной организации также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Согласно части 5 статьи 372 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда при получении жалобы (заявления) выборного органа первичной профсоюзной организации обязана в течение одного месяца со дня получения жалобы (заявления) провести проверку и в случае выявления нарушения выдать работодателю предписание об отмене указанного локального нормативного акта, обязательное для исполнения.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, по которым сообщают должностные обязанности, учебные программы, профили работы;

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
Учитель-преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы: группа продленного дня, общежитие, интернат при школе, школа-интернат, детский дом и др.); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), тьютор, методист
Старший воспитатель	Воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ)	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ), учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «ОБЖ»
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения (при совпадении профиля работы по основной должности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель специального (коррекционного) образовательного учреждения для детей с отклонениями в развитии, воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер)	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в том числе ДЮСШ, СДЮСШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования

**Порядок учета мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации при расторжении
трудового договора по инициативе работодателя**

Работодатель обязан запросить мнение выборного органа первичной профсоюзной организации при увольнении работников - членов профессионального союза по следующим основаниям:

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

При принятии решений о расторжении трудового договора по одному из указанных выше оснований работодатель обязан направить в соответствующий выборный орган первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

При увольнении по п.2 ч.1 ст.81 Трудового кодекса РФ в выборный орган первичной профсоюзной организации работодателю необходимо представить:

- штатное расписание, действующее на момент принятия решения о сокращении численности или штата работников;
- проект нового штатного расписания;
- копию письменного уведомления работника о предстоящем сокращении его должности;
- доказательства того, что работнику предлагался перевод на другие вакантные должности в данной организации в соответствии со ст.180 Трудового кодекса РФ, от которых работник письменно отказался;
- доказательства отсутствия у работника преимущественного права на оставление на работе в соответствии со ст.179 Трудового кодекса РФ;
- копию уведомления органов службы занятости.

Согласно ч.2 ст.373 Трудового кодекса РФ выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает вопрос о правомерности (неправомерности), возможности (невозможности) принятия работодателем решения об увольнении и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме.

В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в соответствии со ст.373 Трудового кодекса РФ в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом.

При не достижении общего согласия по результатам консультаций

работодатель по истечении 10 рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение по своему усмотрению. Данное решение может быть обжаловано в Государственную инспекцию труда или суд.

Согласно части 3 статьи 373 Трудового кодекса РФ Государственная инспекция труда в течение 10 дней со дня получения жалобы (заявления) рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула. В случае несогласия работодателя с предписанием Государственной инспекции труда, он имеет возможность обжаловать его в суд.

Работодатель в соответствии с частью 5 статьи 373 Трудового кодекса РФ имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

В случае, если на увольнение работника - не освобожденного председателя Профсоюзного комитета или его заместителей - дано согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа в соответствии со ст.374 Трудового кодекса РФ, увольнение также может быть произведено не позднее одного месяца со дня получения согласия на увольнение вышестоящего выборного профсоюзного органа. В течение указанного срока не засчитываются периоды, указанные в ч.5 ст.373 Трудового кодекса РФ.

Если вышестоящий выборный профсоюзный орган не дал своего согласия на увольнение руководителя (его заместителей) выборного профсоюзного коллегиального органа организации, ее структурных подразделений (не ниже цеховых и приравненных к ним), то работодатель не имеет права произвести увольнение указанных выше работников.

Работодатель обязан предварительно (до издания приказа) получить согласие соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа на расторжение трудового договора с работником и (или) соответствующее мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации. В противном случае, увольнение работника является незаконным и он подлежит восстановлению на работе.