

Заведующий муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детского сада №17 города Белогорск»
г. Белогорск
Е.П. Каштанова
2017г



Председатель профсоюзной
организации муниципального
автономного образовательного
учреждения «детского сада
№17 города Белогорск»

Гамма — Е.В. Гамаева
«06» 04 2017г

**Коллективный договор
между администрацией муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада №17 города Белогорск»
и профсоюзной организацией
на 2017 – 2020 г.г.**

Раздел 1

Общие положения

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: заведующий Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «детского сада № 17 города Белогорск» далее по тексту (МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск») Каштанова Елена Григорьевна, именуемый далее «Работодатель», представляющий интересы МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск», и работники дошкольного учреждения в лице председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» Гамаевой Елены Валериевны, именуемые в дальнейшем «Работники». Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения в дошкольном образовательном учреждении.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ (с изм. и доп.), иными законодательными и нормативными актами, с целью:

- определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав, и профессиональных интересов Работников МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск»;
- установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников,
- создания более благоприятных условий труда.

1.2. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию сотрудников (далее - профсоюз) МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» представительным органом Работников МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск», поскольку он уполномочен представлять интересы всех категорий Работников в области трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.3. Работодатель обязуется обеспечить:

1.3.1. здоровые и безопасные условия для труда;

1.3.2. развитие материально-технической базы с целью повышения эффективности деятельности ;

1.3.3. информирование Работников о перспективах развития МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск», его финансовом положении, экономической обстановке и других вопросах деятельности учреждения.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников, для которых МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» является основным местом работы.

1.5. Социальные гарантии, льготы и компенсации Работникам, являющимся внешними совместителями (т.е. имеющими основное место работы), предоставляются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

1.6. Настоящий Коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Коллективного договора. Стороны обязуются соблюдать условия

настоящего Коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы стороны обязуются решать путем выработки взаимоприемлемых решений.

1.7. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 10 дней после его подписания.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, прекращения срока полномочий заведующего МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск».

1.9. При ликвидации, реорганизации МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения, на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.11. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Работники, не являющиеся членами профсоюзной организации, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.15. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня его подписания.

1.16. При принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель учитывает мнение профкома и следующие документы:

1.16.1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение 1);

1.16.2. Положение об общем собрании (приложение 2);

1.16.3. Положение о компенсационных выплатах (приложение 3).

1.16.4. Положение о стимулирующих выплатах (приложение 4)

1.16.5. Положение о премировании работников (приложение 5)

1.17. Обязательства сторон:

1.17.1. сотрудничать на принципах делового партнерства и уважения взаимных интересов;

1.17.2. обеспечивать выполнение установленных законодательством РФ и настоящим Коллективным договором социальных, трудовых и иных льгот Работникам МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск».

Раздел II

Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме, в соответствии с трудовым законодательством РФ и настоящим договором.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5 лет, а также на время выполнения определенной работы (ст. ст. 57, 58 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

2.5. В соответствии с частью 4 статьи 70 Трудового Кодекса РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

2.5.1. лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.5.2. беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

2.5.3. лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

2.5.4. лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

2.5.5. лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

2.5.6. лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

2.5.7. иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. В трудовом договоре оговариваются условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ: режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.7. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок, кроме случаев, установленных законодательством РФ.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с Работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом и иными локальными нормативными актами, действующими в МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск».

2.9. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников и возможном расторжении трудового договора с Работником, Работодатель обязан заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проект

приказа о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. Информация о возможном массовом высвобождении работников предоставляется в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости не позднее, чем за 3 месяца до предполагаемого высвобождения. Стороны договорились, что применительно к МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» высвобождение является массовым, если сокращается 30 или более Работников в течение тридцати календарных дней.

2.10. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников имеют так же лица:

2.10.1. одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 16 лет;

2.10.2. отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет без матери;

2.10.3. родители, имеющие трех и более детей.

2.11. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другие лица, воспитывающие указанных детей без матери, не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев, предусмотренных ст. 261 Трудового кодекса РФ.

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении согласно п. 1 ст. 81 Трудового Кодекса РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Лицам, ранее высвобожденным из МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» в связи с сокращением численности (штата) и добросовестно работавшим в МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск», обеспечивается приоритет приема на работу при возникновении вакансии.

2.14. Работодатель обязуется:

2.14.1. обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с должностью, профессией, квалификацией;

2.14.2. создавать безопасные условия труда, соблюдать охрану труда и технику безопасности;

2.14.3. обеспечивать Работника необходимыми материалами и оборудованием.

2.15. Работник обязан способствовать осуществлению образовательных и производственных задач МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск», для чего он должен:

2.15.1. добросовестно выполнять трудовые обязанности;

2.15.2. соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск»;

2.15.3. соблюдать нормы и правила охраны труда, техники безопасности, содержать помещение и рабочее место в порядке;

2.15.4. повышать свой профессиональный и культурный уровень;

2.15.5. укреплять свое здоровье, а также стремиться к здоровому образу жизни;

- 2.15.6.** соблюдать требования по организации и проведению образовательного процесса;
- 2.15.7.** обеспечивать правильную эксплуатацию и сохранность технически средств, оборудования, инструментов, материалов и спецодежды (ст. 238, 243 ТК РФ).
- 2.15.8.** всемерно содействовать укреплению авторитета и сохранению материальной базы;
- 2.15.9.** не допускать действий, наносящих материальный ущерб или порочащих деловую репутацию.

Раздел III

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2.** Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3.** Работодатель обязуется:
- 3.3.1.** повышать квалификацию педагогических Работников не реже чем один раз в три года;
- 3.3.2.** в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);
- 3.3.3.** контролировать аттестацию педагогических Работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических Работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, по ее результатам устанавливать Работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда, со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- 3.3.4.** при аттестации педагогического Работника на соответствие занимаемой должности сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, если Работник направляется для прохождения аттестации в другую местность;
- 3.3.5.** предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования, при получении ими образования в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ (приложение 3).
- 3.4.** Профсоюз осуществляет:
- 3.4.1.** общественный контроль соблюдения трудового законодательства и нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

Раздел IV

Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1.** Рабочее время регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства РФ, настоящего Коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» (приложение 1).
- 4.2.** Для руководящих Работников, Работников из числа административно – хозяйственного, обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 ч. в неделю.
- 4.3.** Для педагогических Работников предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 ч. в неделю (ст. 333 ТК РФ).
- 4.4.** Продолжительность рабочего времени во всех случаях применения суммированного учета рабочего времени не может быть более 12 часов в сутки, при условии соблюдения нормальной продолжительности рабочего времени в учетном периоде.
- 4.5.** При изменении существенных условий труда: режима работы, установления или отмены неполного рабочего времени и других, Работники МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.
- 4.6.** Привлечение Работника к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, регулируемых ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия Работника по письменному распоряжению Работодателя.
- 4.7.** В выходные и нерабочие праздничные дни может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов.
- 4.8.** МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» работает по пятидневной рабочей неделе. Режим работы 10 часов - с 7.30 до 17.30 час. Выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ). График работы педагогического и технического персонала прописан в Правилах внутреннего трудового распорядка (приложение 1). Режим работы МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» может быть изменен с согласия учредителя.
- 4.9.** Применение сверхурочных работ возможно лишь в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ) с письменного согласия Работника.
- 4.10.** Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным Работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ. Работникам МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и 8 дополнительных календарных дней. Педагогическому персоналу предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск

продолжительностью 42 календарных дня и 8 дополнительных календарных дней. (ст. 14 Закона РФ от 19.02.1993г. № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях").

4.11. МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» по соглашению между Работником и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ (статья 93 Трудового кодекса РФ). Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается без сохранения средней заработной платы. Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя предоставляется с сохранением среднего заработка.

4.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется категориям Работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ а также:

- в связи с регистрацией брака Работника до пяти календарных дней;
- в связи со смертью родственников и близких до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо по договоренности между Работником и Работодателем.

Краткосрочные отпуска предоставляются в календарных днях. Краткосрочные отпуска не предоставляются дополнительно, если события, перечисленные в настоящем абзаце, произошли во время очередного, дополнительного, учебного отпуска Работника.

4.14. Работодатель обеспечивает педагогическим Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Перерыв для отдыха и питания другим Работникам устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1) и не должен быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

Раздел V

Оплата и нормирование труда

5.1. Оплата труда Работников МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» производится согласно штатного расписания учреждения утверждается приказом руководителя согласовывается председателем МКУ КОДМ, включает в себя все должности работников в учреждении на начало финансового года. В случае служебной необходимости в течение финансового года в штатное расписание приказом по учреждению могут вноситься изменения.

Тарификационный список педагогических работников на предстоящий учебный год утверждается 2 раза в год (1 сентября и на 1 января), а также Положения о

компенсационных выплатах, Положения о стимулирующих выплатах, Положения об оплате труда и Положения о поощрениях, разработанных и утвержденных Работодателем с учетом мнения профкома МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск».

5.2. Заработная плата работника учреждения состоит из оклада, установленного по соответствующей ПКГ, надбавок к окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.3. Изменение заработной платы труда (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы, находящиеся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при изменении уровня образования.

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

5.5. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, сохраняется их средняя заработная плата.

5.6. Выплата заработной платы производится не реже двух раз в месяц, 30 числа текущего месяца (за 1 половину месяца) и 15 числа следующего месяца (за 2-ю половину месяца). Заработная плата осуществляется путем перечисления на указанный работником расчетный счет в банке.

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

В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу. Оплата времени Работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

5.8. Порядок выплаты надбавок, доплат и премирование Работников МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск», а также их размеры устанавливаются в соответствии с Положением о премировании и поощрении (приложение 5), Положением о компенсационных выплатах (приложение 3), Положением о стимулирующих выплатах (приложение 4), утвержденных заведующим и согласованным с профсоюзом.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. извещать в письменной форме каждого Работника о составных частях

его заработной платы, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается Работодателем;

5.9.2. выплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплату при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ);

5.9.3. выплачивать компенсационные выплаты согласно Положению о компенсационных выплатах (приложение № 3):

5.9.4. производить выплаты стимулирующего характера согласно Положению о стимулирующих выплатах (приложение 4);

5.9.5. сохранять среднюю заработную плату за все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров.

5.10. Профсоюз:

5.10.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий, в разработке локальных нормативных документов МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» по оплате труда.

5.10.2. Осуществляет общественный контроль соблюдения правовых норм по оплате труда, выплаты своевременно и в полном объеме заработной платы Работникам.

5.10.3. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

Раздел VI

Социальные гарантии, льготы и компенсации, пенсионное обеспечение

6.1. Педагогические Работники имеют право на получение досрочной (до достижения пенсионного возраста) пенсии по старости.

6.2. Педагогические работники имеют право на длительный (до одного года) дополнительный отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности в порядке и на условиях, определенных учредителем и Уставом МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск».

6.3. Работодатель оплачивает прохождение периодических медицинских осмотров Работников в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

6.4. В МАДОУ «ДС № 17 города Белогорск» обеспечивается предоставление Работникам, имеющим детей дошкольного возраста, место в детском саду на время работы Работника.

6.5. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» Работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим ФЗ, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

6.6. Стороны договорились о том, что профсоюз:

6.6.1. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств

профсоюзного бюджета.

6.6.2. Оказывает содействие членам профсоюза в решении социально-бытовых вопросов.

6.6.3. Осуществляет контроль расходования средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

Раздел VII

Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ обязуется обеспечить:

7.1.1. безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, в осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

7.1.2. соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

7.1.3. организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах, а также правильности применения Работниками средств индивидуальной защиты;

7.1.4. обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда;

7.1.5. недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

7.1.6. расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.7. принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

7.1.8. санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

7.1.9. ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

7.1.10. разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников с учетом мнения профкома;

7.1.11. беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, Госпожнадзора, а также представителей органов общественного контроля, в целях проведения проверок условий и охраны труда;

7.1.12. выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и

рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами сроки;

7.1.13. соблюдение требований пожарной безопасности, а также выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц Госпожнадзора.

7.1.14 предоставление в полном объеме льгот и компенсаций Работникам, занятым на работах с вредными, тяжелыми и опасными условиями труда, предусмотренные законодательством РФ о труде и Коллективным договором (приложение 3);

7.1.15. освобождение от работы с сохранением заработной платы беременных женщин для прохождения медицинских обследований, если последние не могут быть проведены во внерабочее время;

7.1.16. проведение ежегодного анализа состояния охраны труда, производственного травматизма и заболеваемости с последующим изданием итогового приказа с перечнем конкретных мероприятий;

7.1.17. выплату в случае полной или частичной утраты работоспособности Работником по причине производственной травмы, профессионального заболевания или гибели работника на производстве, суммы возмещения вреда в соответствии с законодательством РФ о труде;

7.1.18. выполнение в ходе проведения мероприятий по охране труда требования нормативных документов и законодательных актов по охране труда и пожарной безопасности;

7.1.19. проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.

7.2. Работник в соответствии со ст. 214 Трудового кодекса РФ обязуется:

7.2.1. соблюдать требования охраны труда;

7.2.2. правильно применять средства индивидуальной защиты;

7.2.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

7.2.4. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.2.5. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами.

7.3. В целях организации сотрудничества и обеспечения общественного контроля состояния условий и охраны труда создается комиссия по охране труда, в которую входят представители Работодателя и профсоюза. Комиссия по охране труда организует совместные действия Работодателя и Работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий

и охраны труда на рабочих местах и информирование Работников о результатах указанных проверок.

7.4. Профсоюз в области охраны труда обязуется:

7.4.1. обеспечивать контроль выполнения законодательства РФ по охране труда;

7.4.2. участвовать в аттестации рабочих мест;

7.5. За нарушение Работником или Работодателем требований охраны труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел VIII

Контроль выполнения Коллективного договора

Стороны договорились, что:

8.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

8.2. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

8.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.5. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

Раздел IX

Заключительные положения и механизм реализации

9.1. Контроль выполнения настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

9.2. Ход выполнения пунктов и разделов настоящего Коллективного договора в течение срока его действия обсуждается на совместных заседаниях администрации и представителей Работников (Комиссии) по предложению одной из сторон. Изменения и дополнения производятся по взаимному согласию сторон.

9.3. Договаривающиеся стороны обязуются:

9.3.1. осуществлять проверку хода выполнения настоящего Коллективного договора по итогам года, взаимно представляя для этих целей необходимую информацию;

9.3.2. при выявлении нарушений выполнения Коллективного договора Стороны должны не позднее, чем в 2-недельный срок провести взаимные консультации по данному вопросу.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада №17 города Белогорск»**

г. Белогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ) и Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №17 горда Белогорска»

1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №17 горда Белогорска» (далее – МАДОУ «ДС №17 города Белогорск»), порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

2. Прием и увольнение работников.

2.1. Прием на работу в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» производится на основании трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме (ч.1 ст.67 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» в личном деле сотрудника, другой - у работника.

2.2. При приеме в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» лицо, поступающее на работу, обязано предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в порядке совместительства;
- свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учета — для лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- диплом или иной документ о полученном образовании или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;
- личное заявление;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (медицинскую книжку установленного образца).
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

Прием на работу без указанных документов не производится. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжке

предъявляют справку с основного места работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законом.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора (п.2 ст.68 ТК РФ).

2.4. В соответствии с приказом о приеме на работу заведующим МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно «Инструкции по заполнению трудовых книжек» из письма МО РФ от 05.12. 2003 г. № 32ю - 50 - 733/32 - 05

2.5. Заведующий МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» при приеме работника на работу может устанавливать испытательный срок (оговаривается в договоре), но не более трех месяцев.

Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для воспитателей.

2.6. Трудовые книжки работников хранятся у работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.7. На каждого работника МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, автобиографии, копий документа об образовании и профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.8. Личное дело работника храниться у заведующего МАДОУ «ДС №17 города Белогорск», в том числе и после увольнения, в течение 75 лет.

2.9. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись);

- с Уставом МАДОУ «ДС №17 города Белогорск»;
- настоящими Правилами;
- должностной инструкцией;
- инструкцией по охране труда;
- правилами по технике безопасности, пожарной безопасности;
- инструкцией по организации охраны жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках;
- иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;
- условиями оплаты труда;
- с правами и обязанностями.

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.11. В связи с изменениями в организации работы МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускаются при продолжении работы в той же должности, (специальности) изменения существенных условий труда работников: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях. То трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

2.12. Прекращение трудового договора (увольнение) возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.12.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели (ст.80 ТК РФ).

2.12.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.12.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.12.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.12.5. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности и права работников.

3.1. Работники МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. О всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных

помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников. Экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду.

3.2. Педагогические работники обязаны:

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;
- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;
- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;
- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.3. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график работы;
- курить в помещении и на территории;
- распивать спиртные напитки.

3.4. В помещениях МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах.

3.5. Педагогические и другие работники МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» имеют право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках основной общеобразовательной программы МАДОУ «ДС №17 города Белогорск»;
- проявление творчества, инициативы;
- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- аттестацию на соответствующую категорию;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве

и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля;

- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, к работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. Права и обязанности работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

- не допускать к исполнению своих обязанностей работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, применять к нему соответствующие дисциплинарные меры в установленном порядке согласно действующему законодательству;

- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо, не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- расторгнуть срочный трудовой договор в связи с истечением срока его действия, о чем работник предупреждается в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату два раза в месяц;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо, появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ, п.5 ст.55 Закона «Об образовании»)

График работы сотрудников МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» утверждается работодателем. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

В МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» определен следующий график работы.
Воспитатели – 1 смена – с 7.15 до 14.15

2 смена - с 13.15 до 17.45

Воспитатели продленных групп - смена с 17.30 до 18.30

Специалисты работают в первую и вторую смену согласно норме рабочего времени и расписания занятий.

Работники пищеблока:

шеф- повар с 8.00 до 17.00 с 1 часовым перерывом на обед;

повар 1 смена с 6.00 до 14.00 с 1 часовым перерывом на обед;

2 смена с 9.00 до 17.00 с 1 часовым перерывом на обед;

Кухонный работник 1 смена с 8.00 до 17.00 с 1 часовым перерывом на обед;

кладовщик с 8.00 до 17.00 с 1 часовым перерывом на обед.

Помощник воспитателя (младший воспитатель) - с 8.00 до 17.00 с 1 часовым перерывом на обед

Все остальные работники работают с 8.00 до 17.00 с 1 часовым перерывом на обед.

5.2. Уменьшение или увеличение объема нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с объемом, оговоренным в трудовом договоре или приказе заведующего МАДОУ «ДС №17 города Белогорск», возможны только:

- по согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества групп или

изменения возрастного состава групп.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.3. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4 и 5 января — Новогодние каникулы;

7 января — Рождество Христово;

23 февраля — День защитника Отечества;

8 марта — Международный женский день;

1 мая — Праздник Весны и Труда;

9 мая — День Победы;

12 июня — День России;

4 ноября — День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней, выходной день переносится на следующий после день.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета МАДОУ «ДС №17 города Белогорск». За работу в праздничные или выходные дни предоставляется отдых, а так же оплачивается в одинарном размере. День отдыха оплате не подлежит.

5.4. Работникам учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **28 календарных дней** и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **8 календарных дней**, в соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993 г.

Воспитателям предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **42 календарных дней** и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **8 календарных дней** в соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993 г.

Учителю-логопеду предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью **56 календарных дней** и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью **8 календарных дней** в соответствии с Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» № 4520-1 от 19.02.1993 г.

5.5. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим МАДОУ «ДС №17 города Белогорск». График отпусков составляется и доводится до сведения работников под роспись на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года.

5.6. Работникам запрещается оставлять рабочее место до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего, работник заявляет об этом заведующему.

5.7. Заведующий вправе привлечь административный состав МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» к дежурству (в соответствии с графиком) по учреждению с целью осмотра здания и прилегающей территории на наличие подозрительных и оставленных без присмотра предметов, и к дежурству в праздничные дни.

5.8. В летнее время педагоги и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.9. В случае неявки на работу по болезни, работник обязан известить как можно раньше об этом администрацию, а также предоставить листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. По желанию работника, с его письменного заявления, он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами МАДОУ «ДС №17 города Белогорск».

5.11. К рабочему времени не относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.12. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с основной деятельностью;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего;
- входить в группу после начала занятий, по причине, не связанной с работой МАДОУ «ДС №17 города Белогорск». Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующий МАДОУ «ДС №17 города Белогорск», медицинский работник, специалист;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений (ст.191 ТК РФ):

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.
- объявление благодарности в приказе заведующего;
- награждение Почётной грамотой МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» ;
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению Почётной грамотой Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»; Почетной грамотой Министерства образования и науки Амурской области, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

- представление к присвоению Почётного звания;

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания (ч.1 ст.192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным п.6 ст.81 ТК РФ.

За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность на срок до трех месяцев. К педагогическим работникам данная мера наказания не применяется. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций или за однократное применение физического или психического насилия в отношении ребенка.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3. В соответствии со ст. 55 (п.п. 2,3) Закона РФ «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» норм профессионального поведения и Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику под роспись.

7.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

7.7. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящие Правила подлежат неукоснительному исполнению всеми работниками МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» .

8.2. При необходимости настоящие Правила могут быть изменены и дополнены по предложению работников.

8.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору имеют аналогичный срок действия.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЩЕМ СОБРАНИИ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада №17 города Белогорск»**

г. Белогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 17 города Белогорск» (далее МАДОУ «ДС №17 города Белогорск»).

1.2. Настоящее Положение реализует право на самоуправление всех участников образовательного процесса, дает возможность каждому работнику и родителям (законным представителям) участвовать в управленческих решениях в качестве субъекта управления.

1.3. Общее собрание является формой самоуправления МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» Компетенция и порядок организации деятельности общего собрания определяется уставом.

2. Компетенция общего собрания

2.1. Обсуждает и принимает устав МАДОУ «ДС №17 города Белогорск», изменения и дополнения к нему, договор между МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и родителями (законными представителями), Коллективный договор, иные локальные акты (положения).

2.2. Обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МАДОУ «ДС №17 города Белогорск».

2.3. Рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны и безопасности воспитанников МАДОУ «ДС №17 города Белогорск».

2.4. Вносит предложения учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «ДС №17 города Белогорск».

2.5. Заслушивает отчеты о работе заведующего, других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию их работы.

2.6. Знакомится с итоговыми документами по проверке муниципальными органами деятельности МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и заслушивает администрацию о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе.

2.7. Рассматривает и обсуждает (при необходимости) вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.8. В рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничения самостоятельности МАДОУ «ДС №17 города Белогорск», его самоуправляемости.

2.9. Выходит с предложениями по этим вопросам в общественные организации, муниципальные органы управления образованием, органы прокуратуры, общественные объединения.

3. Порядок организации деятельности общего собрания.

3.1. В состав общего собрания МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» входят все работники и родители (законные представители).

3.2. На заседания общего собрания могут быть приглашены представители

учредителя, общественных организаций, органов муниципального управления. Лица, приглашенные на общее собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.3. Общее собрание МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» собирается не реже 1 раза в календарный год.

3.4. Для ведения общего собрания из его состава открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год, которые исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.5. Общее собрание вправе принимать решения, если на нем присутствует не менее половины членов общего собрания.

3.6. Решения общего собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов членов общего собрания, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Общего собрания МАДОУ «ДС №17 города Белогорск».

3.7. Решения общего собрания, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с законодательством, обязательны для исполнения всеми членами коллектива и родителями (законными представителями) МАДОУ «ДС №17 города Белогорск».

4. Документация и отчетность

4.1. Заседания общего собрания оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируются: дата проведения; количественное присутствие (отсутствие) членов общего собрания; приглашенные (ФИО, должность); повестка дня; ход обсуждения вопросов; предложения, рекомендации и замечания членов общего собрания и приглашенных лиц; решение.

4.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем общего собрания. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ «ДС №17 города Белогорск».

4.4. Книга протоколов общего собрания хранится в делах МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» (5лет) и передается по акту при смене руководителя. По истечении срока передается в архив.

4.5. Участники общего собрания МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» несут ответственность за выполнение решений, принятых на общем собрании.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим и согласования с общим собранием.

5.2. В настоящее Положение при необходимости могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются директором.

5.3. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору и имеет аналогичный срок действия.

**Положение
о компенсационных выплатах сотрудникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада №17 города Белогорск»**

г. Белогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада №17 города Белогорск» (далее МАДОУ «ДС №17 города Белогорск»).

1.2. Настоящее Положение определяет размер компенсационных выплат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, письмом Министерства образования РФ от 28.09.2001 г. № 2-9-1316, Законом РФ №4520 от 19.02.1993г.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 146 – 147, ст. 151-154, 174-176 Трудового Кодекса Российской Федерации, региональными нормативными актами, определяющими компенсационные выплаты.

1.4. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании результатов аттестации рабочих мест по условиям труда;

- выплаты за работу, в условиях, отклоняющихся от нормальных
 - работа с детьми, имеющими отклонения в развитии (физическом и психическом),
 - совмещение профессий (должностей),
 - работа в ночное время, в выходные и праздничные дня .
- выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области);

- выплаты за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока;

- выплаты социальной гарантии педагогическим работникам;

- выплаты работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения;

- выплаты работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения;

- выплаты работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования.

2. Порядок и размеры установления выплат

2.1. Компенсационные выплаты, выплачиваемые на основании письма Министерства образования РФ от 28.09.2001 г. № 2-9-1316:

- за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) — 35% за фактически отработанное время;

- за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст.96, 154 ТК РФ;

- по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда за работу в неблагоприятных для здоровья условиях труда:

- шеф-повару, повару, кухонному работнику - 12% за 8 часов работы;
- рабочий по стирке и ремонту белья - 12% за 6 часов работы;
- кладовщику – 12% за 8 часов работы.

Выплаты производятся к процентам к окладу.

2.2. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника компенсационные выплаты устанавливаются в размере, определяемом заведующим МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» в процентах к окладу (ставке) по замещаемой должности, но не более такого оклада (ставки).

2.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями предусмотрены ст.148 Трудового Кодекса Р.Ф. , законодательством Амурской области:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Амурской области) установлен районный коэффициент до 30%;
- за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока процентная надбавка к заработной плате до 30%.

Выплаты производятся в процентах к заработной плате.

2.5. Выплаты работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения производятся в соответствии со ст. 174 Трудового Кодекса РФ.

2.6. Выплаты работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения производятся в соответствии со ст. 175 Трудового Кодекса РФ.

2.7. Выплаты работникам, обучающимся в образовательных учреждениях начального профессионального образования производятся в соответствии со ст. 176 Трудового Кодекса РФ.

2.8. Компенсационные выплаты устанавливаются приказом заведующего в пределах фонда оплаты труда и отменяются в том же порядке в случае прекращения оснований для их установления, с даты, определяемой в приказе заведующего, но не ранее дня издания приказа.

2.9. Компенсационные выплаты устанавливаются при проведении тарификации на определённый период времени (или за выполнение конкретного объёма работ), как штатным работникам, так и работающим по совместительству

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующий МАДОУ «ДС №17 города Белогорск».

3.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, которые оформляются как дополнение к настоящему Положению и утверждаются заведующим.

3.3. Настоящее положение является приложением к Коллективному договору и имеет аналогичный срок действия.

Положение
о выплатах стимулирующего характера сотрудникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 17 города Белогорск»

г. Белогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 17 города Белогорск» (далее МАДОУ «ДС №17 города Белогорск»).

1.2. Настоящее Положение определяет цель материального стимулирования – усиление заинтересованности работников учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально – технической базы, повышении качества образовательного процесса, а так же закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 144 Трудового Кодекса Российской Федерации «Стимулирующие выплаты», письмом Министерства образования Российской Федерации от 09.04.93 № 67-14 «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений образования», письмом Министерства образования Российской Федерации от 03.03.95 №16-М «О формировании средств по установлению доплат и надбавок работникам образовательных учреждений» и письмом Министерства образования Российской Федерации от 02.02.95 № 04-М «Об использовании фонда экономии заработной платы».

2. Показатели, учитываемые при оценке труда

2.1. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важной работы;
- за дополнительную нагрузку (интенсивность и напряженность труда);
- за интенсивность труда с целью увеличения заработной платы

обслуживающему персоналу.

2.2. При оценке труда для стимулирующих выплат учитываются следующие показатели:

- неукоснительное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (трудовой дисциплины);
- четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений (исполнительской дисциплины);
- своевременность и полнота подготовки отчетности;
- отсутствие замечаний контролирующих органов (Роспотребнадзора, Госпожнадзора и т.д.);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение дополнительных работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями;
- качественное проведение работы по дополнительному платному образованию детей;

- за представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег города, области, России; участие в мероприятиях МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» по распространению опыта работы, активное участие в конкурсах различного уровня, в том числе на получение гранта;
- профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями, отсутствие задолжности за содержание детей;
- эффективная работа по привлечению внебюджетных средств;
- стабильно низкий уровень заболеваемости детей, высокий процент посещаемости.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

- 3.1.** Порядок стимулирующих выплат работникам МАДОУ «ДС №17 города Белогорск», а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным заведующим и согласованным с профсоюзом.
- 3.2.** Стимулирующие выплаты устанавливаются приказом заведующего за фактически отработанное время.
- 3.3.** Стимулирующие выплаты могут быть установлены на определённый период времени (на календарный или учебный год при проведении тарификации), так и за выполнение конкретного объёма работ, как штатным работникам, так и работающим по совместительству.
- 3.4.** Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, а так же средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.
- 3.5.** Стимулирующие выплаты заведующему МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» начисляются на основании Постановления Главы муниципального образования.

4. Размеры стимулирующих выплат

- 4.1.** Стимулирующие выплаты за интенсивность труда с целью увеличения заработной платы обслуживающему персоналу выплачиваются на основании Постановления № 91 от 01.02.2005г.
- 4.2.** Стимулирующие выплаты (в процентах) заместителю заведующего по воспитательной методической работе, заместителю заведующего по хозяйственной части устанавливаются: за дополнительную нагрузку (интенсивность и напряженность труда) – от 10% до 30%.
- 4.3.** Размеры стимулирующих выплат заведующему МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» устанавливаются на основании Постановления Главы муниципального образования .
- 4.4.** Размеры стимулирующих выплат работникам МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» устанавливаются как в процентном отношении к окладам (ставкам) без учета повышающих коэффициентов, так и в абсолютном размере.
- 4.5.** Максимальный размер стимулирующих выплат по итогам работы не ограничен предельными размерами.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат

5.1. Стимулирующие выплаты не выплачиваются работникам при неисполнении функциональных обязанностей, некачественном исполнении работы и при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

5.2. Стимулирующие выплаты не выплачиваются в следующих случаях:

- при наличии несчастного случая с ребенком, происшедшего во время образовательного процесса;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности, халатное отношение к сохранности материальных ценностей
- в случае обоснованных жалоб родителей (на низкое качество образовательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики);
- в случае отсутствия результатов в работе с семьями (наличии задолженности по родительской оплате, отсутствию взаимопонимания, конфликтных ситуациях).

5.3. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом директора МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» с обязательным указанием причины.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ «ДС №17 города Белогорск».

6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, которые оформляются как дополнение к настоящему Положению и утверждаются заведующим.

6.3. Настоящее положение является приложением к Коллективному договору МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и имеет аналогичный срок действия.

**Положение
о премировании и поощрении сотрудников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 17 города Белогорск»**

г. Белогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 17 города Белогорск» (далее МАДОУ «ДС №17 города Белогорск»).

1.2. Настоящее Положение определяет цель премирования и морального поощрения – усиление заинтересованности работников учреждения

- в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач,
 - в укреплении материально – технической базы,
 - в повышении качества образовательного процесса,
- а также закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, письмом Министерства образования Российской Федерации от 02.02.95 № 04-М «Об использовании фонда экономии заработной платы».

1.4. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды премирования и морального поощрения сотрудников:

- премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий.
- объявление благодарности в приказе заведующего;
- награждение Почётной грамотой МАДОУ «ДС №17 города Белогорск»
- награждение ценным подарком;
- представление к награждению Почётной грамотой Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»; Почетной грамотой Министерства образования и науки Амурской области, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- представление к присвоению Почётного звания;

2. Показатели, учитываемые при оценке труда для поощрения сотрудников

2.1. При оценке труда в МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» для премирования учитываются следующие показатели:

- неукоснительное соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка (трудовая дисциплина);
- четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений (исполнительская дисциплина);
- отсутствие замечаний контролирующих органов (Роспотребнадзора, Госпожнадзора и т.д.);
- создание (в соответствии с современными требованиями) условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений);
- достижение высоких результатов в обучении и воспитании детей;
- проявление творчества, инициативы, активное участие в праздниках,

развлечений и других мероприятиях;

- выполнение дополнительных работ, непосредственно не связанных с должностными обязанностями;
- качественное проведение работы по дополнительному платному образованию детей;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег города, области, России; участие в мероприятиях МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» по распространению опыта работы, активное участие в конкурсах различного уровня, в том числе на получение гранта;
- профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями, отсутствие задолженности за содержание детей;
- эффективная работа по привлечению внебюджетных средств;
- стабильно низкий уровень заболеваемости детей, высокий процент посещаемости.

3. Порядок и размеры установления премий и материальной помощи

3.1. Порядок выплаты премий работникам МАДОУ «ДС №17 города Белогорск», а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным заведующим и согласованным с профсоюзом.

3.2. Премирование сотрудников производится по итогам работы за месяц, за учебный год, подготовку к новому учебному году, качественное проведение мероприятий различного уровня, ко Дню дошкольного работника, к Международному женскому дню 8 Марта.

3.3. Премии не ограничиваются предельными размерами.

3.4. По случаю юбилейных дат (50-летия со дня рождения, 55-летия, 60-летия, 65-летия) выплачивается материальное вознаграждение в следующих размерах

- 50-летия со дня рождения в размере 5000,00 рублей;
- 55-летия со дня рождения в размере 5000,00 рублей;
- 60-летия со дня рождения в размере 5000,00 рублей ;
- 65-летия со дня рождения в размере 5000,00 рублей ;

3.5. Премии заведующему учреждения выплачиваются на основании приказа Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск».

3.6. Материальная помощь работникам МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» в размере 10 000,00 рублей оказывать в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родителей, детей, супруга);
- при тяжелом материальном положении семьи работника;
- стихийное бедствие (пожар, наводнение)
- в случае смерти самого работника оказать материальную помощь на погребение.

3.7. Премии за высокие показатели в труде, по случаю юбилейных дат и материальная помощь оформляются приказом заведующего МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» с учетом мнения профкома и в пределах бюджетных

ассигнований на оплату труда работников учреждения, как штатным работникам, так и работающим по совместительству.

3.8. Объявление благодарности, награждение Почётной грамотой МАДОУ «ДС №17 города Белогорск», награждение ценным подарком оформляются приказом заведующего МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» с учетом мнения профкома.

3.9. Представления к награждению Почётной грамотой Муниципального казенного учреждения «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»; Почетной грамотой Министерства образования и науки Амурской области, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации; представление к присвоению Почётного звания утверждаются на заседании педагогического совета путем голосования.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера или лишение премии

4.1. Премии не устанавливаются в следующих случаях:

- при наличии несчастного случая с ребенком, происшедшего во время образовательного процесса и вызвавшего необходимость содержания его дома или в лечебном учреждении;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины, санитарно эпидемического режима, правил техники безопасности, халатное отношение к сохранности материальных ценностей
- в случае обоснованных жалоб родителей (на низкое качество образовательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям, нарушение педагогической этики);
- в случае отсутствия результатов в работе с семьями (наличии задолженности по родительской оплате, отсутствии взаимопонимания, конфликтных ситуациях);
- при наличии дисциплинарного взыскания в течение срока его действия.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ «ДС №17 города Белогорск».

5.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, которые оформляются как дополнение к настоящему Положению и утверждаются заведующим.

5.3. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору МАДОУ «ДС №17 города Белогорск» и имеет аналогичный срок действия.

Пронумеровано и пронумеровано

998/2017-001 Общественный совет истов

заведующий МАДОУ
№ 7 города Белогорск»

Г.Кашганов



