

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Органа  
общественной самостоятельности (ООС)  
4 Л.Ф. Иванова  
« 15 » 11 2016 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга, Прионежского муниципального района  
на 2017 - 2020 год(ы)

Утверждён  
на собрании трудового коллектива  
Протокол № 2  
от « 15 » 11 2016 года

Коллективный договор зарегистрирован в Государственном казенном учреждении  
Соед. записки, Директор и зам. директора РК  
Республики Карелия «Центр занятости населения Прионежского района»

Регистрационный номер № 04/2018 от « 30 » 01 2017 г.

Ведущий инспектор по труду

Зам. нач. отдела по труду

Митисерсве  
Су. А. Сергеев

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве<sup>1</sup>;

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

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Даниленко Марины Алексеевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя Органа общественной самодеятельности (далее – ООС) ст.12ТК Иванова Лидия Францевна

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

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

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного

<sup>1</sup> Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования.

договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду. (ст.35,36,37ТК).

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с ООС (ст.8,372,135,52,53Т.К.,ст.26 ФЗ «Об образовании», Конвенции МОТ№154,129,143 «О содействии коллективным переговорам», «О связях между администрацией и трудящимися», «О защите прав представителей трудящихся на предприятии»).

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 30.11.2019 включительно.

## **II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством. (ст.57 ТК, Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. N 2190-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012), П р и к а з Минтруда РФ «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта от 26.04.2013г. № 167н.

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

Массовым является увольнение 30% от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (3 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. С учетом мнения выборного ООС 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.

2.2.11. 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).

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

2.2.13. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке 200 рублей, при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург 500 рублей.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается на 15 %.

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

### **III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации

устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>2</sup>.

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

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

(«Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601» «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».)

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с ООС организации.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с ООС, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. Привлечение педагогических работников в летний период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.9. Продолжительность рабочей недели : пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

3.10. Рабочее время педагогов в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на него в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.11. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены посещений учебных занятий, являются для них рабочим временем. В этот период педагоги осуществляют педагогическую,

---

<sup>2</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

3.13. Работодатель обязан согласовывать с ООС перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ООС.

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

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

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его

продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию ООС не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

- за работу с вредными условиями труда 7 дней (повар, машинист по стирке белья);
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 16 дней.

3.20. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска (по согласию работника) суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

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

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

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

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

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



- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

### 3.30. Выборный ООС:

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

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

Днями выплаты заработной платы являются: аванс 25 числа текущего месяца и окончательный расчет заработной платы 10 числа следующего месяца.

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 ООС.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

4.6. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время [ставки рефинансирования](#) Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией - 5% от должностного оклада;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга (выслуга лет) – 10 % от должностного оклада;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом – 10 % от должностного оклада;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома – 15 % от должностного оклада;

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 1000 рублей со стимулирующего фонда.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами РФ и РК (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 5% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда .

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, в том числе руководителю и завхозу, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении

зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Размеры доплат устанавливаются приложением № 2 к коллективному договору.

## **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. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 1 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на

предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со специальной оценкой условий труда.

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

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

6.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.13. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с ООС комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.16. 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.

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

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на

производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

## **VII. РАБОТА С МОЛОДЁЖЬЮ**

7.1. Молодыми считаются работники в возрасте до 30 лет.

7.2. Работодатель Организации ежегодно проводит среди молодых работников конкурсы профессионального мастерства по различным профессиям, выявляет и поощряет лучших молодых специалистов. Победителям конкурсов профессионального мастерства среди молодежи устанавливается стимулирующая надбавка (при наличии фонда) к должностному окладу в размере 5 % от оклада на момент проведения конкурса.

7.3. Организация обеспечивает повышение квалификации молодых работников не реже одного раза в 3 года.

7.4. Организация осуществляет и оплачивает ежегодное проведение медицинских осмотров молодых работников.

7.5. ООС Организации обязуется активно использовать законодательно-нормативную базу по молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи.

7.6. Содействовать организации активного отдыха, в том числе спортивно-оздоровительных мероприятий для молодых работников и членов их семей.

## **VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООС**

Стороны договорились о том, что:

8.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся данной деятельностью, в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

8.2. Члены ООС включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических кадров, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

## **IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ООС**

9. Орган общественной самодеятельности уполномочен:

9.1. Представлять и защищать права, интересы членов коллектива по социальным вопросам в соответствии с Уставом и настоящим коллективным договором.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

9.2. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.3. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.4. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки.

9.5. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников учреждения.

9.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

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

## **Х. 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 работодателя:**

**От работников:**

Руководитель  
образовательной организации

Председатель  
ООС

\_\_\_\_\_/Даниленко М.А./  
(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/Иванова Л.Ф./  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

ПРИНЯТО

общим собранием работников протокол № ____ от « ____ » _____ 2016 г.		УТВЕРЖДЕНО приказом МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга от « ____ » _____ 2016 г. № ____
--	--	---

## Положение

### о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений 1.2. Положение является локальным нормативным актом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга, устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга, согласовывается с органом общественной самодеятельности ДООУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая часть в размере до 25%.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от

оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового

## **2. Виды стимулирующих выплат**

2.1. В целях повышения качества деятельности работников д/с устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- доплаты за работу, не входящую в круг должностных обязанностей;
- надбавки за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда;
- единовременные премии;
- педагогу - молодому специалисту;
- за высшую категорию -15%.

## **3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий)**

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по итогам каждого месяца.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МДОУ. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.4. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МДОУ перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.5. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель;
- председатель ООС;
- члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов;
- заведующий хозяйственного отдела.



3.6. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга, представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.7. На каждого работника руководителями структурных подразделений (зав. хозяйственного отдела, ст.воспитателем, заведующим производством) оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

3.8. Все работники МДОУ предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, соответствии с утвержденными бланками не позднее 15 числа текущего месяца.

3.9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.10. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.11. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МДОУ и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.12. На основании протокола Комиссии заведующий МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера

3.13. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.14. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

#### **4. Порядок и условия премирования**

4.1. Премия - это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх оклада (должностного оклада) в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд. Премии к юбилеям работы в МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга, ко дню рождения выплачиваются работникам в зависимости от их трудового вклада.

4.3. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.4. Единовременное премирование работников МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п.

Новая Вилга проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.5. Педагогические работники ДООУ, административно – управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени. Размер премии, выплачиваемой одному работнику, предельными размерами не ограничивается.

4.6. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга

4.7. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга оформляет приказом.

4.8. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга;
- четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.9. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

4.10. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения – заведующий хозяйством, заведующий производством, старший воспитатель - представляет заведующему МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

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

## **5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).**

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим

причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером.

6.2. В отдельных случаях заведующий МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Главный бухгалтер в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря дает заведующему МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

6.4. Заведующий детского сада, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю ООС. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

**Составлено с учётом**

**мнения ООС**

**председатель ООС МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

\_\_\_\_\_ **Л.Ф. Иванова**

## Приложение № 1

к Положению о порядке установления  
выплат стимулирующего характера  
работникам МДОУ детский сад № 6  
«Светлячок» п. Новая Вилга

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшего воспитателя

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Работа без больничных листов	5
2.	Повышение авторитета и имиджа ДООУ (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и др.)	10
3.	Работа с интернет - представительством, на образовательном форуме. Привлечение родителей к работе интернет – представительства.	5
4.	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	5
5.	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса.	5
6.	Результативные выступления педагогов, курируемых зам. зав. по УВР, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на внутрисадовском уровне</li> <li>• на муниципальном уровне</li> <li>• на областном уровне</li> <li>• на федеральном уровне.</li> </ul>	2 4 6 8
7.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном уровне</li> <li>• на областном уровне</li> </ul>	8  6
8.	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка программ, проектов, перспективных планов и т.п.	до 10
9.	Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, образовательной программы, положений и т.д.)	5
10.	Реализация годового плана деятельности МДОУ в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля.	5
11.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам методической работы.	5

12.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ	3
13.	Организация аттестации педагогических работников.	3
14.	Интенсивность и напряжённость работы.	10
15.	Эффективность и качество исполнения управленческих решений.	5
16.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5
17.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой и т.д.).	до 10
18.	Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	3
19.	Организация работы ПМПк.	5
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>115</b>

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности **воспитателей**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Работа без больничных листов	5
2.	Эффективность работы с родителями. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	3
3.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе <ul style="list-style-type: none"> <li>• посещаемость составляет свыше 91%, ранний возраст свыше 81%</li> <li>• посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75%</li> <li>• посещаемость составляет от 75% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%</li> </ul>	6 4 2
4.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников <ul style="list-style-type: none"> <li>• до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям</li> <li>• от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям</li> <li>• от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям</li> </ul>	4 3 1
5.	Интенсивность и напряжённость работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и т.п.).	5
6.	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, программы развития ДОУ, образовательной программы.	до 5
7.	Результативное распространение и обобщение педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия и т.п.) <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном уровне</li> <li>• на областном уровне</li> </ul>	6

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• на муниципальном уровне</li> <li>• на уровне ДОУ</li> </ul>	5 4 3
8.	<p>Результаты участия воспитателя в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном уровне</li> <li>• на областном уровне</li> <li>• на муниципальном уровне</li> <li>• на внутрисадовском уровне</li> </ul>	8 6 4 2
9.	<p>Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном уровне</li> <li>• на областном уровне</li> </ul>	6 4
10.	<p>Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественное проведение открытого занятия, выступление на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации</li> <li>• за призовые места в смотрах-конкурсах</li> </ul>	до 5 1-3
11.	<p>Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на федеральном уровне</li> <li>• на областном уровне</li> <li>• на муниципальном уровне</li> <li>• на внутрисадовом уровне.</li> </ul>	8 6 4 2
12.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов.	3
14.	Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов).	3
15.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
16.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика до 5 работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий).	до 5
17.	Увеличение объёма выполняемых работ.	до 10
18.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство консультационными пунктами, учебно-опытным участком, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений и т.п.).	до 10
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>105</b>

Критерии оценки профессиональной деятельности **музыкального руководителя.**

№п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям	До 10
2.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в группах. Изготовление игрового оборудования и учебного, наглядного и раздаточного материала, музыкальных инструментов, атрибутов.	5
3.	Участие в профессиональных конкурсах <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие на уровне ДОУ</li> <li>• На районном уровне</li> <li>• На Региональном уровне</li> <li>• На Федеральном уровне</li> </ul>	2 4 6 8
4.	.Интенсивность и напряженность работы (при подготовке к утренникам, новому учебному году, летнему периоду и тд)	5
5.	Результативное распространение и обобщение пед.опыта (выступление на форумах, конференциях, МО, предоставление материалов на пед.сайты, группы вконтакте) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Участие на уровне ДОУ</li> <li>• На районном уровне</li> <li>• На Региональном уровне</li> <li>• На Федеральном уровне</li> </ul>	2 3 4 5
6.	Своевременная , качественное ведение документации, сдача отчётов и анализа работы	5
7.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и тд. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Качественное проведение открытого занятия, выступление на семинарах, пед.советах и тд.</li> <li>• За призовые места в смотрах-конкурсах</li> <li>• Участие в проектах</li> </ul>	5 1-3 1
8.	Самообразование и саморазвитие педагога (мастер-классы, вебинары, наличие плана самообразования, отчетность по самообразования)	До 8
9.	Увеличение объема выполняемых работ	До 10
10.	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, руководство КЦ, творческой группой, благоустройство участка, косметический ремонт групп)	До 10
11.	Работа с социумом	5
12.	Работа без больничных листов	5
13.	Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкального зала	4
14.	Наличие плана индивидуальной работы с детьми( одаренными и нуждающимися в доп.обр.)	До 5
15.	Эффективность работы с родителями. Подготовка к праздникам и развлечениям. Выполнения плана мероприятий по работе с родителями.	3
16.	Непрерывный стаж в нашем ДОУ <ul style="list-style-type: none"> <li>• От 5 до 10</li> <li>• От 10 до 20</li> <li>• От 20 и выше</li> </ul>	5 10 15
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>123</b>

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ детский сад № 6  
«Светлячок» п. Новая Вилга  
\_\_\_\_\_ М.А. Даниленко  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

## Правила внутреннего распорядка воспитанников МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга.

### Распорядок дня муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга

<b>Режимные моменты</b>	<b>Время 1 мл. – подгот.</b>
Прием (на участке, в зависимости от погоды), осмотр, игры, дежурство, утренняя гимнастика	7.00 – 8.00
Подготовка к завтраку, завтрак	8.00 – 8.20
Игры, самостоятельная деятельность (беседы, рассматривание альбомов и картин, дидактические и сюжетно-ролевые игры и др.)	8.20 – 9.00
Непосредственно образовательная деятельность, (занятия)	9.00 – 10.30
Второй завтрак	9.30 – 10.10
Игры, подготовка и выход на прогулку (подвижные игры и физические упражнения, игры, наблюдения, труд)	9.50 - 12.35
Возвращение с прогулки, игры (дидактические и сюжетно-ролевые)	11.20-12.45
Подготовка к обеду, обед	11.45-12.45
Подготовка ко сну, дневной сон.	12.20-15.00
Постепенный подъем, закаливающие процедуры	15.00 -15.25
Подготовка к полднику, полдник.	15.15-15.40
Чтение художественной литературы	15.25-16.20
Непосредственно образовательная деятельность, занятия (кружки)	15.35-16.55
Игры, самостоятельная деятельность (рисование, лепка, аппликация, ручной труд, конструирование, традиционные виды музыкальной деятельности, театрализованные игры)	16.05-17.10
Подготовка к ужину, ужин.	16.35-17.30
Игры, подготовка к прогулке, выход на прогулку.	17.00- 17.50
Прогулка, уход домой	17.50-19.00
<b>Всего</b>	<b>12 часов</b>

#### 1. Документы при поступлении в ДОУ:

- заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в дошкольное образовательное учреждение города;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);



- документ, подтверждающий льготу, - для льготной категории граждан;
- ИНН;
- СПС;
- копия медицинского полиса;
- реквизиты карты Сбербанк России.

## **2. Посещение детского сада:**

- утром приходите до 8.00 часов.

От родителей требуется приводить ребенка в детский сад ежедневно, если были допущены 5 дней пропусков, необходимо предоставить справку от врача. Не допускать пропуски без уважительной причины.

- извещать о пропусках в детский сад необходимо заранее, либо до 9 часов.
- в случае начинающихся симптомов болезни (кашель, насморк) сразу обращаться к врачу во избежание осложнений.
- приводить ребенка в детский сад необходимо чистым (чистые руки, волосы, ногти, чистое нижнее белье)

## **3. У ребенка должно быть:**

- запасная одежда.
- вся одежда должна быть промаркирована (подписать имя и букву от фамилии)

# **ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

## **I. ОБЩИЕ ПРАВИЛА**

1.1. Настоящие Правила поведения воспитанников (далее Правила) разработаны в соответствии с законом «Об образовании» (п.7 ст. 19), Типовым положением о ДООУ, Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга и норм поведения воспитанников в рамках образовательного процесса.

1.2. Целью Правил является:

- обеспечение дисциплины в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга на основе уважения человеческого достоинства участников образовательного процесса;
- исключение методов психического и физического насилия по отношению к личности человека;
- создание комфортной обстановки для образовательного процесса и безопасных условий на территории детского сада;
- воспитание уважения к человеческой личности,
- развитие навыков культурного поведения.

## **II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ВОСПИТАННИКОВ**

### **2.1. Права воспитанников**

Детский сад обеспечивает права каждого ребёнка в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребёнка и нормами действующего законодательства.

#### **Воспитанникам гарантируется:**

- охрана жизни и здоровья;
  - защита от всех форм психического и физического насилия;
  - уважение и защита их человеческих достоинств;
  - удовлетворение в эмоционально-личностном общении;
  - удовлетворение физиологических потребностей в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития;
  - развитие творческих способностей и интересов;
- образования, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту, требованиям программы «Детство» под редакцией Т. А. Бабаевой, А. Г. Гогоберидзе- получение помощи в коррекции имеющихся отклонений;
- получение, З. А. Михайловой, которая является программным документом для детей с 1,5 до 7 лет.

- медицинское обслуживание и получение психологической помощи;

## **2.2. Обязанности воспитанников**

- неукоснительно выполнять Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга;
- бережно относиться к игрушкам, имуществу детского сада; беречь здание, оборудование групповых, кабинетов, спортивный инвентарь и всё имущество детского сада;
- уважать честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
- соблюдать порядок и чистоту в помещениях и на территории детского сада;
- экономно использовать воду, электроэнергию, тепло;
- бережно относиться к результатам труда других людей;
- проявлять уважение к другим воспитанникам, педагогам, сотрудникам детского сада, старшим людям;
- выполнять требования воспитателей и других работников детского сада;

## **2.3 ВОСПИТАНИКАМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**

- приносить в детский сад опасные предметы;
- использовать любые вещества, ведущие к взрывам и возгоранию;
- применять физическую силу для выяснения отношений;
- совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья;
- употреблять грубые выражения по отношению к другим воспитанникам и всем работникам детского сада;
- выходить за территорию детского сада во время прогулки.

## **III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. За нарушение настоящих правил и Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга в течение трех месяцев МДОУ имеет право расторгнуть договор с родителем(законным представителем) досрочно, уведомив «Родителя» об этом за 5 дней;

3.2. Настоящие Правила распространяются на все мероприятия, проводимые в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 6 «Светлячок» п.Новая Вилга и за его пределами.

Утверждаю:  
Заведующий МДОУ детский сад № 6  
«Светлячок» п. Новая Вилга  
\_\_\_\_\_ М.А. Даниленко.  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга**

**1. Основные права и обязанности заведующего детского сада**

1.1. Заведующий детским садом имеет право на:

- управление детским садом и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом детского сада;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации;
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

1.2. Заведующий детским садом обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации 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 в соответствии со СТ.22 ТК РФ;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников детского сада;
- принимать меры по участию работников в управлении детского сада, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные в коллективном договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка, трудовых договорах;
- осуществлять социальные, медицинские и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать рабочие места для лиц с ограниченной трудоспособностью в пределах установленной квоты;
- проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников детского сада и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

## 2. Основные права и обязанности работников детского сада

### 2.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной Федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков. сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку повышение квалификации в соответствии с планами социального развития детского сада;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональный союз и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалификационную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии по старости до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников детского сада.

### 2.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работниками выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, топливо и другие минеральные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников детского сада;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями)

### 3. Порядок приема, перевода и увольнения работников

#### 3.1. Порядок приема на работу.

3.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в детском саду.

3.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (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 детском саду, другой - у работника.

3.1.3. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации детского сада:

а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке.

б) паспорт или другой документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении - для граждан Росси и в возрасте от 14 до 16 лет; удостоверение беженца в Российской Федерации, выданное в установленном порядке; иностранный паспорт и подтверждение установленного образца на право трудовой деятельности на территории России - для граждан иностранных государств);

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском саду (ст.63 ТК РФ, Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»).

3.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

3.1.5. Прием на работу оформляется приказом заведующей детского сада на основании письменного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку (ст.68 ТК РФ).

3.1.6. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация детского сада обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

3.1.7.Трудовые книжки работников хранятся в детском саду. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

Трудовая книжка заведующего детским садом хранится в органах управления образованием.

3.1.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация детского сада обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

3.1.9. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в детском саду, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

3.1.10 Заведующая детским садом вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

3.1.11. Личное дело работника хранится в детском саду, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

3.1.12. О приеме работника в детский сад делается запись в Книге учета личного состава.

3.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами детского сада, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом детского сада, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами детского сада,

упомянутыми в трудовом договоре.

### **3.2. Отказ в приеме на работу**

3.2.1. Подбор и расстановка кадров относятся к компетенции администрации детского сада.

Так, не может быть отказано в приеме на работу, а также специалисту в случае, когда детский сад подавал в учебное заведение заявку на такового.

Не может быть отказано в приеме на работу по мотивам: пола, расы, национальности и др., указанным в ст.64 ТК РФ; наличия у женщины беременности и детей; отказа работника от заполнения листка по учету кадров и т.п.

В других случаях закон обязывает администрацию обосновать (мотивировать) свой отказ в заключение трудового договора.

Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суде.

### **3.3. Перевод на другую работу.**

3.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу. Такой перевод допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

3.3.2. Перевод на другую работу в пределах детского сада оформляется приказом заведующей детского сада, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

3.3.3. Закон обязывает заведующую детским садом перевести работника с его согласия на другую работу (по состоянию здоровья работника, ст.72 ТК РФ). При отказе работника от перевода либо отсутствии в детском саду соответствующей работы действие трудового договора прекращается (ст.77 ТК РФ).

3.3.4. Заведующая детским садом не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же детском саду в случаях, связанных с изменениями в организации учебного процесса и труда (изменение числа групп, количества воспитанников, образовательных программ и т.д.) и квалифицирующихся как изменение существенных условий труда.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то заведующая детским садом обязана в письменном виде предложить работнику иную имеющуюся в детском саду работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы действие трудового договора прекращается (ст. 77. п.7 ТК РФ).

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

### **3.4. Прекращение трудового договора.**

3.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию детского сада письменно за две недели (ст.80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация детского сада может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

Независимо от причины прекращения трудового договора администрация детского сада обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», послужившей основанием трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;
- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

3.4.3. Днем увольнения считается последний день работы

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

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

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), а также графиком использования рабочего времени и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом детского сада и трудовым договором, годовым планом.

4.2. Для педагогических работников детского сада устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (статья 333 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.3. Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам ОУ устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

4.4. Педагогическая нагрузка педагогического работника детского сада оговаривается в трудовом договоре.

4.4.1. Объем педагогической нагрузки устанавливается исходя из количества часов программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничиваются верхним пределом.

4.4.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем педагогической нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

4.4.3. В случае, когда объем педагогической нагрузки воспитателя не оговорен в трудовом договоре, воспитатель считается принятым на тот объем педагогической нагрузки, который установлен приказом заведующей при приеме на работу.

4.4.4. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с педагогической нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией детского сада;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее 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.

4.4.5. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки воспитателя в течение учебного года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя образовательного учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программ, сокращения количества групп.

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

4.4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

а) восстановления на работе воспитателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

б) возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

4.4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических объединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

4.4.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

а) у педагогических работников должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

б) объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года, за исключением случаев (по заявлению работника).

4.5. Учебное время воспитателя в детском саду определяется графиком. График составляется и утверждается администрацией детского сада с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени воспитателя.

4.6. Режим работы образовательного учреждения – с 07.00 ч. до 19.00 ч. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения.

4.6.1. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем. График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (Приложение 1).

4.6.2. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу (распоряжению) заведующей.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

4.6.3. Работникам образовательного учреждения запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации.

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течении двух дней подряд (16 часов в неделю) и 120 часов в год.

При повременной оплате труда работа в сверхурочное время оплачивается за первые два часа в полуторном размере, а последующие часы – в двойном размере.

Оплата сверхурочных работ производится в пределах установленного учреждению фонда заработной платы (фонда оплаты труда).

Данный порядок применяется в случае, если работа сверх установленного рабочего времени выполнялась без перерыва.

4.7. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по детскому саду. График дежурств составляется и утверждается руководителем.

4.8. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт,



работа на территории, охрана образовательного учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

4.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательного учреждения с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего 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 допускаются только с согласия работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен: при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством, и Правилами об очередных и дополнительных отпусках (утвержден НКТ СССР 30.04.30 г.).

По письменному заявлению работника отпуск должен быть перенесен и в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за 15 дней) работника о времени его отпуска или не выплатил до начала отпуска заработную плату за время отпуска вперед (п. 17 Правил).

4.10. Педагогическим работникам запрещается

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

4.11. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы 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 на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и старший воспитатель;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

## **5. Поощрения за успехи в работе**

5.1. За добросовестный труд образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании воспитанников детского сада, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работники (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к присвоению звания лучшего по профессии и награждению государственными наградами.

5.2. Поощрения объявляются в приказе по детскому саду, доводятся до сведения ее коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

## 6. Трудовая дисциплина

6.1. Работники детского сада обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

6.2. Работники, независимо от должностного положения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

6.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников детского сада, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение (по соответствующим на то основаниям).

6.4. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.3 ст.56) и ст.336 ТК РФ предусматриваются дополнительные основания для прекращения трудового договора с работником детского сада по инициативе администрации детского сада до истечения срока действия трудового договора:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава детского сада;
- применение, в том числе однократное методов воспитания, связанных с психическим и (или) физическим насилием над личностью воспитанников детского сада;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

6.5. Администрация детского сада имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

6.6. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

6.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

6.8. Взыскание должно быть изложено администрацией детского сада в соответствии с Уставом образовательного учреждения.

6.8.1. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета детского сада и не освобожденные от основной работы, могут быть уволены по инициативе администрации детского сада (руководители, их заместители) в соответствии с п.2, подпунктом «б» п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

6.8.2. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.8.3. В соответствии со ст. 55 (пп.2, 3) дисциплинарное расследование нарушений работником детского сада норм профессионального поведения и (или) Устава детского сада может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана данному работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия этого работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов воспитанников детского сада.

6.8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ).

6.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного

проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

6.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку, в течение 3-х дней со дня его издания (ст.193 ТК РФ).

6.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием, он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам детского сада или в суд.

6.12. Если в течение года со дня наложения взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст.194 ТК РФ).

## **7. Техника безопасности и производственная санитария**

7.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

7.2. Заведующая детским садом при обеспечении мер по охране труда должна руководствоваться Отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996-1997 годы», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.1996 г. №378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

7.3. Все работники детского сада, включая заведующую, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

7.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний каждый работник детского сада обязан строго выполнять общие и специальные предписания и функциональные обязанности по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей.

Правила внутреннего трудового распорядка муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга приняты на общем собрании трудового коллектива

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г. Протокол № \_\_\_\_

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего трудового распорядка

Утверждаю  
Заведующий МДОУ детский сад № 6  
«Светлячок» п. Новая Вилга  
\_\_\_\_\_ М.А Даниленко  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г

**ГРАФИК**  
**использования рабочего времени**  
**по МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п.Новая Вилга**

Должность	Продолжительность использования рабочего дня (недели)	Часы работы		
		1 смена	перерыв	2 смена
заведующий	36 часов в неделю	8.30-16.50	13.00-14.00	
секретарь - машинистка	36 часов в неделю	8.30-16.50	12.00-13.00	
заведующий по хоз.части	36 часов в неделю	8.00-15.50	12.00-12.30	
старший воспитатель	36 часов в неделю	8.30-16.50	12.00-13.00	
воспитатель	36 часов в неделю	7.00-15.00		13.00-19.00
музыкальный руководитель	36 часов в неделю			
младший воспитатель	36 часов в неделю	8.00-17.00	13.30-15.00	
машинист по стирке белья	36 часов в неделю	13.00-14.00	12.00-13.00	
повар	36 часов в неделю	6.00-13.00		10.00-17.00
подсобный рабочий	36 часов в неделю	8.00-16.20	12.00-13.00	
уборщица служебных помещений	0,75 ставки 27 часов в неделю	9.00- 15.00	12.00-12.30	
рабочий по комплексному обслуживанию здания	40 часов в неделю	8.00-17.00	12.00-13.00	
сторож	согласно графика	19.00-6.00		через сутки

Утверждён:  
Общим собранием трудового коллектива  
МДОУ детский сад №6 «Светлячок» п.Новая Вилга  
(Протокол № 2 от 15.11.2016г.)

**УСТАВ**  
**Органа общественной самодеятельности**  
**МДОУ детский сад №6 «Светлячок»**  
**п.Новая Вилга**

2016г.

## **Статья 1. Общее положение**

- 1.1. Орган общественной самодеятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок», в дальнейшем именуемый «ООС», является общественным объединением, действующим на основании Закона РФ «Об общественных объединениях», Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях», других действующих нормативно-правовых актов и настоящего Устава.
- 1.2. Полное наименование ООС: Орган общественной самодеятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок».
- 1.3. Место нахождения ООС: 186506, РК, Прионежский район, п.Новая Вилга, д.13
- 1.4. Участниками ООС являются все работники муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок» выражающие поддержку целям и задачам данного общественного объединения, принимающие участие в его деятельности без оформления условий своего участия.  
Участники ООС имеют равные права и несут равные обязанности.
- 1.5. Участники ООС имеют право:
  - участвовать в общих собраниях (конференциях) работников;
  - вносить предложения в повестку дня общего собрания (конференции);
  - участвовать в обсуждении вопросов, включённых в повестку дня общего собрания (конференции);
  - избирать и быть избранными в руководящие органы ООС;Контролировать деятельность руководящих органов.
- 1.6. Участники ООС обязаны соблюдать положение настоящего Устава.

## **Статья 2. Цель деятельности ООС**

- 2.1. ООС муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок» создан в целях осуществления деятельности по решению социально-экономических проблем, возникающих у работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок».
- 2.2. ООС муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок» представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров по разработке, заключению, изменению дополнению коллективного договора и контролю, за его выполнением.

## **Статья 3. Управление ООС**

- 3.1. Высшим руководящим органом ООС муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок» является Общее собрание (конференция) участников.
- 3.2. Постоянно действующим руководящим органом ООС является комиссия по охране труда, состоит из 3 человек и избирается сроком на 3 года.
- 3.3. В компетенцию комиссии по охране труда входит:
  - подготовка и проведение Общего собрания (конференции) работников;
  - ведение коллективных переговоров по разработке, заключению, изменению и дополнению коллективного договора;
  - осуществления контроля за выполнением коллективного договора;

- отчёт о выполнении коллективного договора, в сроки, установленные в коллективном договоре.

3.4. Члены комиссии по охране труда, участвующие в коллективных договорах, подготовке проектов коллективных договоров и соглашений освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более месяцев в течении года.

Члены комиссии по охране труда, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия Общего собрания подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации.

#### **Статья 4. Ликвидация ООС**

4.1 ООС муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Светлячок» п. Новая Вилга может быть ликвидирован по решению Общего собрания работников, принятому большинством голосов.

#### **Статья 5. Внесение изменений в Устав**

5.1. Внесение изменений в Уставе ООС или утверждение Устава в новой редакции осуществляется по решению Общего собрания, принятому большинством голосов.

**ПРОТОКОЛ №2**  
**Общего собрания трудового коллектива**  
**МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п. Новая Вилга**

15.11.2016г.

п.Новая Вилга

На собрании присутствовало: 23 чел.

Повестка дня:

1. О продлении действия Органа общественной самодеятельности МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п.Новая Вилга.
2. Утверждение Коллективного договора, Приложений () к Коллективному договору, Устав ООС МДОУ детский сад № 6 «Светлячок» п.Новая Вилга.

По данному выступили:

1. Даниленко Марина Алексеевна, заведующий.
2. Иванова Лидия Францевна, председатель ООС.

Решение:

1. В соответствии с Федеральным законом « Об общественных объединениях», Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях» продлить работу Органа Общественной самодеятельности МДОУ детский сад №6 « Светлячок» и утвердить его Устав (Прилагается).
2. Утвердить коллективный договор, Приложения №1;2;3;4 к Коллективному договору, Устав ООС.

Голосовали: «за» 25 (чел.), «против» 0 (чел.), «воздержались» 0 (чел.).

3. Избрать рабочую комиссию сроком на три года в составе:

1. Иванову Лидию Францевну (председатель).
2. Балашову Викторию Викторовну (член комиссии).
3. Попову Татьяну Владимировну (член комиссии).
4. Поветкину Ингу Юрьевну (член комиссии).

Голосовали: «за» 25 (чел.), «против» 0 (чел.), «воздержались» 0 (чел.).

Уполномочить комиссию представлять интересы работников в коллективных договорах по разработке, заключению, изменению коллективного договора, а также контролю за его выполнением. \_\_\_\_\_

Председатель собрания \_\_\_\_\_ М.А. Даниленко

Секретарь \_\_\_\_\_ Л.Ф. Иванова