

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 17 «Родничок»
города-курорта Железноводска
Ставропольского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016-2019 годы

От работодателя:

Заведующий

(подпись)

Сердарова
Ольга Юрьевна



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись)

Кишова
Юлия Витальевна



УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
дт. 05 2016 г. № 32
Рекомендация
Председатель рабочей группы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является нормативным правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 17 "Родничок" города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее – образовательное учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края на 2014-2016 годы (далее - Отраслевое соглашение), Соглашением по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2014-2016, (далее - Соглашение) иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

МБДОУ "Детский сад № 17 "Родничок" в лице заведующего (Сердарова О.Ю.), именуемый в дальнейшем «**Работодатель**»;

работники учреждения, представляемые профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации работников МБДОУ "Детский сад № 17 "Родничок", именуемый в дальнейшем «**Профком**» в лице председателя (Кишова Ю.В.).

Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, уполномочившие Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников.

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия КД стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, в случае необходимости, после одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива образовательного учреждения.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. КД вступает в силу с момента подписания сторонами.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- согласование с Профкомом;
- учет мнения Профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем КД;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии КД.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с Профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о премировании работников;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 6) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) положение о комиссии по трудовым спорам;
- 9) штатное расписание.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Стороны договорились осуществлять согласованную политику, направленную на повышение эффективности и качества образовательных услуг, прогрессивных форм организации оплаты труда, культуры образовательного процесса и взаимоотношений, участие на равноправной основе в постоянно действующих органах социального партнерства.

2.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу образовательного учреждения;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества образовательного учреждения.
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать законодательство, условия КД, соглашений и трудовых договоров;
- обеспечивать работников образовательного учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения образовательных программ;
- обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- обеспечивать работников средствами (оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами), необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим КД, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
- принимать решения об изменении типа образовательного учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения, на общем собрании трудового коллектива;
- осуществлять с учетом мнения Профкома мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа образовательного учреждения;
- предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД и контроля за его исполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- учитывать мнение Профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ развития образовательного учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательным учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ;
- оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий при наличии финансирования;
- ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии их письменных заявлений.

2.4. Профком обязуется:

- обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
- способствовать устойчивой деятельности образовательного учреждения, в том числе повышению эффективности труда работников;
- содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития образовательного учреждения;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- предлагать меры по социально-экономической защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении мероприятий, связанных с высвобождением работников;
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;
- осуществлять через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды;
- проводить культурно-массовые, спортивные и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;
- содействовать повышению уровня жизни членов Профсоюза.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми

актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в соответствии с ТК РФ.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

3.4. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- молодых специалистов, окончивших и имеющих государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- многодетных матерей.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается с работником только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.7. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.8. Объем нагрузки педагогических работников устанавливается не менее одной ставки, необходимой для выработки льготного педагогического стажа. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учетом мнения профсоюзного комитета.

Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

3.9. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД являются недействительными и не могут применяться.

3.10. Работодатель привлекает работника к выполнению работы не обусловленной трудовым договором, только с его письменного согласия.

3.11. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Формирование системы оплаты труда работников образовательного учреждения осуществлять с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- типовых норм труда для однородных работ, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказа Министерства образования СК от 30.08.2013 г. № 786 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников государственных бюджетных, казенных и автономных образовательных учреждений Ставропольского края»;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда в соответствии с законодательством РФ;
- аттестации педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством РФ;
- с учетом мнения Профкома.

4.2. Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется учредителем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

4.3. Оплата труда педагогических работников производится с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. № 276, «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (Приложение «Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не

установлена квалификационная категория, а также в других случаях).

4.4. В случаях, когда система оплаты труда работника образовательного учреждения предусматривает увеличение размера оклада, должностного оклада, ставки заработной платы, установления доплат, надбавок к окладу, должностному окладу, ставке заработной платы, то изменение оплаты труда осуществляется:

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома кандидата наук.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.5. Компенсационные выплаты для работников занятых на работах с вредными условиями труда производятся в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда.

4.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производятся компенсационные выплаты к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) в соответствии с Положением об оплате труда (*Приложение № 6*).

Конкретный размер компенсационных выплат работнику определяется по соглашению сторон трудового договора, в зависимости от объема выполнения функциональных обязанностей.

4.7. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% части должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы.

4.8. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

4.9. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника образовательного учреждения определяются штатным расписанием (Приложение 5), утверждаемым работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

4.10. Размеры доплат, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе от платных услуг и приносящей доход деятельности, по согласованию с Профкомом и закрепляются в Положении об оплате труда.

4.11. Экономия фонда оплаты труда может использоваться в соответствии с Положением об оплате труда, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД, на оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника или его близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.).

4.12. С письменного согласия работника допускается переработка рабочего времени воспитателей, за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, вследствие непредвиденной задержки (неявки сменяющего работника или родителей). Переработка рабочего времени является сверхурочной работой, которая оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.13. Заработная плата в образовательном учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца 10 и 25 числа текущего месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени. По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

4.14. Заработная плата перечисляется на указанный работником расчетный счет в банке.

4.15. При выплате заработной платы работнику выдается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем с учетом мнения с Профкомом (*Приложение №9*), с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/200 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

Оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

4.17. При направлении работодателем работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняется место работы и средняя заработная плата, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направленных в служебные командировки.

4.18. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера работникам, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в образовательном учреждении создана комиссия по подведению итогов оценки эффективности труда работников в составе представителей работодателя и Профкома. Заседания комиссии проводить в сроки, установленные Положением об оплате труда, на которых подводить итоги за предшествующий период.

4.19. Стороны договорились:

- не допускать ухудшения ранее установленных условий оплаты труда работникам;
- в случае организации и проведения Профсоюзом забастовки с учетом требований действующего законодательства на уровне отрасли, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.
- принимать упреждающие меры с целью недопущения нарушений в оплате труда, в том числе при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.
- прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.
- в целях повышения социального статуса и мотивации труда работников добиваться увеличения фонда оплаты труда образовательного учреждения на величину фактической инфляции за предшествующий период в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (*Приложение № 1*), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательного учреждения.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

5.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

5.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность соответствует установленной для этих должностей продолжительности и оплачивается в полном размере.

5.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

5.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем приложением к настоящему КД (*Приложение №_4_*).

5.11. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ). Перечень работников указанной категории является приложением к настоящему КД (*Приложение №_3_*).

5.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (и другие случаи).

5.14. Предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных ст. 335 ТК РФ, в соответствии с Распоряжением управления образования администрации города-курорта Железноводска № 2/6 от 14.01.2010г.

5.15. Педагогические работники учреждения, не реже чем через 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, в порядке и условиях предусмотренных действующим законодательством.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и Профком совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательном учреждении (*Приложение № 11*).

6.2. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

Работодатель:

Обеспечивает финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, реализация которых осуществляется в процентном отношении от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Обеспечивает право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальной оценке, из всех источников финансирования не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения. Конкретный размер средств на указанные цели уточняется в соглашении об охране труда, являющемся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 0,2%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда по условиям труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Внедряет систему оценки и управления профессиональными рисками, с вовлечением работников в процесс выявления опасностей и устранения профессиональных рисков.

Привлекает представителей Профкома к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда Профкома за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда первичной профсоюзной организации.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию и декларирование соответствия, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (*Приложение № 10*).

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии, льготы и предоставляет компенсацию (дополнительный отпуск, доплата за вред) работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Представляет в Профком письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Один раз в полгода информирует Профком о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Профком:

Осуществляет общественный контроль по защите прав членов Профсоюза образовательного учреждения на охрану труда.

Иницирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы.

Участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам Профсоюза по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия Профкома по охране труда отчитываются два раза в год на заседании Профкома о выполнении соглашения по охране труда.

6.4. Ежемесячно проводит День охраны труда.

VII. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

7.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование.

7.2. Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств образовательного учреждения.

7.3. Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

7.4. Работникам, проходящим подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

Работодатель предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177, 187 ТК РФ работникам, имеющим профессиональное образование соответствующего уровня при направлении их для получения второго образования.

7.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);

установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).

7.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

7.7. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- наличия учёной степени кандидата и доктора наук;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

7.8. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

7.9. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

7.10. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

7.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории по заявлению работника производится оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, с момента выхода на работу, но не более чем на один год в следующих случаях:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- призыва в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

7.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до трудовой пенсии по старости осталось не более двух лет, допускается сохранение оплаты труда по заявлению работника с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости.

7.13. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения Профкома.

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

8.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников образовательного учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников образовательного учреждения в количестве:
 - 10 работников и более в течение 30 дней;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

8.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют:

- лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- работники предпенсионного возраста (за 2 года до трудовой пенсии по старости);
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет.

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

8.4. При появлении новых рабочих мест в образовательном учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

8.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

8.6. Работодатель обязуется уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

8.8. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу, при наличии его согласия, с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
- проводить с Профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;
- эффективно использовать кадровые ресурсы.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

9.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения, а именно:

9.1.1. Выделять дополнительные средства из внебюджетных источников (при их наличии) для отдыха работников, на организацию культурно-массовой работы.

9.1.2. Ходатайствовать перед Учредителем о предоставлении места в детском саду работникам Учреждения вне очереди с условием отработки 2 лет в Учреждении.

9.1.3. Осуществлять премирование членов Профсоюза, за активное участие в работе Профсоюза в соответствии с положением (*приложение №13*).

9.1.4. Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников, изъявивших желание принять участие в Программе государственного софинансирования пенсии, в пенсионный фонд РФ на основании Федерального закона от 03.04.2008 г. №56-ФЗ "О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений".

9.1.5. Не допускать случаев направления работодателем педагогических работников Учреждения на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов.

9.2. Работникам образовательного учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя.

9.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

9.4. Профком обязуется:

Выделять средства из профсоюзного бюджета для решения социальных вопросов.

Способствовать восстановлению здоровья работников и членов их семей посредством физкультурно-оздоровительной работы. Совместно с комиссией по социальному страхованию контролировать правильность выдачи и оформления больничных листов, единовременных пособий на рождение ребенка, оплаты отпуска по уходу за ребенком.

X. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

10.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Соглашения по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края на 2014-2016г, Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

10.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника образовательного учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и

только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены Профкома включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

10.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет городской профсоюзной организации в день выплаты заработной платы;

освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 5 дней в году и членов Профкома до 3 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

10.4. По согласованию с Профкомом работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников; инструкций по охране труда;
- изменение условий труда.

10.5. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

10.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Председателю первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера в размере до 25 % должностного оклада за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченный по охране труда, внештатный правовой инспектор труда, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством РФ, Отраслевым соглашением, Соглашением, настоящим КД.

Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11.1. Контроль за реализацией КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Результаты работы по подведению итогов реализации настоящего КД доводятся до сведения работников на общем собрании и размещаются на сайте образовательного учреждения.

11.2. Внесение дополнений или изменений в КД осуществляется совместным решением работодателя и Профкома.

11.3. В порядке контроля за реализацией КД работодатель и Профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего КД.

11.4. При возникновении споров, связанных с применением КД, работники образовательного учреждения вправе обратиться в Профком для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением КД, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.5. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении или нарушении условий настоящего КД, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

11.6. Настоящий КД направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.7. Стороны имеют право продлевать действие настоящего КД на срок не более 3 лет.

11.8. Переговоры по заключению нового КД должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Настоящий КД заключен сроком на 3 года и действует в период - с «03» мая 2016г. по «03» мая 2019г.

Приложение № 1

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ Ю.В. КИШОВА
« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ О.Ю. Сердарова
« ____ » _____ 201 ____ г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

*МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 17
«РОДНИЧОК» ГОРОДА-КУРОРТА ЖЕЛЕЗНОВОДСКА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ*

И. Общие положения

- 1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее «Правила») регламентируют вопросы трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17 «Родничок» города-курорта Железноводска Ставропольского края (далее «Детский сад») в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом и коллективным договором детского сада.
- 1.2. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, оптимальной организации работы и безопасности условий труда.
- 1.3. Правила утверждаются заведующей детского сада с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке установленном статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации и являются приложением к коллективному договору.
- 1.4. Правила обязательны к исполнению для всех работников детского сада.
- 1.5. Индивидуальные обязанности и права работников, а также вопросы трудовых отношений не урегулированные Правилами, предусматриваются в трудовом договоре и должностной инструкции.

II. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Порядок приема на работу.

- 2.1.1. Все работники детского сада принимаются на работу заведующей путем подачи личного заявления о приеме на работу.
- 2.1.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме в соответствии со статьей 67 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 2.1.3. До подписания трудового договора каждый работник должен быть ознакомлен с Уставом, Коллективным договором, настоящими Правилами, должностной инструкцией под роспись.
- 2.1.4. При заключении трудового договора предъявляются следующие документы:
 - паспорт, или другой документ удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев работы по совместительству,
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета для военнообязанных;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний для педагогического, медицинского персонала, работников бухгалтерии и пищеблока;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 2.1.5. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании трудового договора в порядке установленном статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.6. Работодатель обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции по заполнению трудовых книжек (Приложение N 1 к постановлению Минтруда России от 10 октября 2003 года N 69). На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.1.7. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц. Трудовые книжки руководителей образовательных учреждений хранятся в органах управления образованием.

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

2.1.9. При заключении трудового договора работнику устанавливается испытательный срок в соответствии со статьями 70–71 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон но не более чем:

- старший воспитатель, завхоз, шеф-повар – 3 месяца, для главного бухгалтера – 6 месяцев;
- остальные работники, принятые на срок более 6 месяцев - 1 месяц.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- • беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- • лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- • молодых специалистов, окончивших и имеющих государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- • лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- • многодетных матерей.

2.1.10. При приеме на работу работник знакомится с инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности, охране жизни и здоровья детей, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми требованиями.

2.1.11. На каждого работника образовательного учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу; копии документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний для педагогического, медицинского персонала, работников бухгалтерии и пищеблока; копии документов, предъявляемых при приеме на работу; аттестационные листы; анкеты; автобиографии; заявлений о приеме (увольнении, переводе) работника; дополнительные соглашения; выписки (копии) из приказов о поощрении и награждении, наложении и снятии дисциплинарных взысканий, переводах и перемещениях; внутренняя опись документов дела.

2.1.12. Изменение определенных сторонами условий договора, в том числе перевод на другую работу, допускается с письменного согласия работника и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

2.1.14. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.2. Порядок увольнения работника

2.2.1. Работник имеет право уволиться по собственной инициативе, предупредив работодателя не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после подачи заявления.

2.2.2. Увольнение работника по инициативе работодателя допускается в случаях предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2.3. Для педагогических работников статьей 336 Трудового кодекса Российской Федерации установлены дополнительные основания увольнения:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.2.4. Днем увольнения считается последний день работы.

2.2.5. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и (или) закона РФ «Об образовании», послужившей основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку (ч. 5 ст. 80 ТК РФ) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

III. Основные права и обязанности работодателя

В дополнение статьи 22 Трудового кодекса Российской Федерации

3.1. Работодатель имеет право на:

- формирование трудового коллектива (персонала) детского сада;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- управление детским садом и персоналом в пределах своих полномочий;
- организацию условий труда, определяемых по соглашению с учредителем;
- требовать от работника полного выполнения своих должностных обязанностей, поручаемых в их пределах заданий на условиях определенных трудовым договором;
- в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником трудовых обязанностей налагать на него дисциплинарные взыскания, проводить служебные проверки и служебные расследования;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- проводить обязательные медицинские осмотры (предварительные и периодические) за счет собственных средств;
- принимать меры по участию работников в управлении детским садом, укреплять и развивать социальное партнерство;
- осуществлять социальное, медицинское, иные виды обязательного страхования работников;
- выплачивать в полном объеме заработную плату 2 раза в месяц 10 и 25 числа месяца.

IV. Основные права и обязанности работников

В дополнение статьи 21 Трудового кодекса Российской Федерации

4.1. Работник имеет право:

- участвовать в управлении учреждением в порядке, определенном Уставом и коллективным договором;
- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- на конфиденциальность дисциплинарного расследования, за исключением случаев, предусмотренных законами;
- на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя;
- повышать квалификацию;
- вносить предложения по совершенствованию работы детского сада;
- на пенсионное обеспечение, с учетом стажа работы и льготных условий труда;
- на 15% льготу по оплате содержания ребенка в ДДУ города;
- получать платно питание на базе пищеблока детского сада;
- на внеочередной прием ребенка в детский сад с условием отработки 2 лет в учреждении.

4.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы и сообщать сведения личного характера, предусмотренные законодательством;
- соблюдать Устав, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора;
- своевременно и точно выполнять распоряжения руководителя, рационально использовать рабочее время, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- защищать ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения ребенка;
- содержать свое рабочее место в чистоте, соблюдать установленный порядок хранения и учета материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, бережно относиться к собственности детского сада, экономно и рационально расходовать энергию, воду моющие и дезсредства;
- обладать профессиональными умениями, постоянно их совершенствовать.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с Уставом детского сада для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Отдельным работникам устанавливается особый режим работы – сменная работа, ненормированный рабочий день.

5.2. Перерыв устанавливается графиком в удобное для работника время и не может быть более 2 часов либо менее 30 минут после 4-х часов работы.

5.2.1. Перерыв не устанавливается для следующих категорий работников:

воспитатель,
повар,
шеф-повар,
подсобный рабочий.

Указанным категориям работников предоставляется возможность приема пищи в течение рабочего времени в группе, на пищеблоке в специально отведенном месте в течение 15 минут.

5.3. Педагогический персонал.

5.3.1. Для педагогических работников статьей 333 Трудового кодекса РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

5.3.2. В зависимости от занимаемой должности продолжительность рабочей недели составляет:

- 20 часов в неделю – учитель-логопед;
- 24 часа в неделю – музыкальный руководитель;
- 25 часов в неделю – воспитатель логопедической группы;
- 30 часов в неделю – инструктор по физической культуре;
- 36 часов в неделю – воспитатели, включая старшего, педагог-психолог, социальный педагог.

5.3.3. Исходя из 12-часового режима работы детского сада (с 7-00 до 19-00) для воспитателя устанавливается двухсменный режим работы, продолжительность ежедневной смены устанавливается – 7 часов 12 минут при 36-часовой рабочей неделе, 5 часов при 25-часовой рабочей неделе.

5.3.4. Графики работы для учителя-логопеда, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога-психолога, социального педагога, методиста составляются в начале учебного года в соответствии с нагрузкой, установленной трудовым договором, годовым учебным расписанием с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала норму часов, указанную в пункте 5.1.2.

Графики работы утверждаются заведующим до 1 сентября текущего года, согласовываются с профсоюзным комитетом и действуют до 31 мая. На период летней оздоровительной кампании график работы может меняться без изменения объема нагрузки

5.3.5. При проведении тарификации педагогических работников на начало нового учебного года объем нагрузки устанавливается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом детского сада.

5.4. Обслуживающий персонал

5.4.1. Для обслуживающего персонала устанавливается 8-часовой рабочий день при 40-часовой рабочей неделе. Начало работы 8-00 окончание 16-30, с перерывом на обед с 13-00 до 13-30.

5.4.2. Сменный режим работы устанавливается для сторожей. Для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени. Учетный период составляет 1 месяц;

Графики сменности составляются на месяц и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течении двух смен подряд запрещается. Работники чередуются по сменам равномерно.

5.4.3. Для работников пищеблока устанавливается следующий режим работы:

шеф-повар с 8-00 до 16-00,
повар I смена с 6-00 до 14-00,
повар II смена с 11-00 до 19-00,
подсобный рабочий I смена с 6-00 до 14-00.
подсобный рабочий II смена с 11-00 до 19-00.

Повара и подсобные рабочие по сменам чередуются через день.

5.5. Порядок учета рабочего времени.

5.5.1. В соответствии со ст.91 ТК РФ работодатель ведет учет рабочего времени: учет рабочего времени обслуживающего персонала ведется заместителем заведующего по хозяйственной части, педагогического – заведующей детским садом.

5.5.2. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работодатель не допускает к работе на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

5.5.3. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения работодателя либо его представителя.

5.5.4. О всяком отсутствии на работе без разрешения, кроме случаев непреодолимой силы, работник обязан сообщить работодателю в течение 24 часов.

Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения считается правонарушением. В случае повторения правонарушения отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания.

5.5.6. Воспитателям на группах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки работник уведомляет об этом заведующего или старшего воспитателя, которые обязаны принять меры по замене работника.

5.5.7. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

5.6. Порядок установления очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха работников и согласовывается с профсоюзным комитетом..

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

В случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала по письменному заявлению работника осуществляется перенос ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.7. Дополнительные отпуска за работу во вредных условиях предоставляются в соответствии с перечнем, установленным коллективным договором.

5.8. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих работников: заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной части.

Работникам с ненормированным рабочим днем: заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной части - предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей к работнику применяются предусмотренные в статье. 191 Трудового кодекса РФ виды поощрений:

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение Почетной грамотой.

6.2. За особые трудовые заслуги работодатель, по согласованию с профсоюзным комитетом, представляет в управление образования администрации города-курорта Железноводска ходатайство о награждении Почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоении почетных званий.

6.3. Поощрения доводятся до сведения всего коллектива работников и заносятся в трудовую книжку.

6.4. Работники, успешно выполняющие свои должностные обязанности и имеющие поощрения, пользуются льготами при прохождении аттестации, продвижении по работе, имеют преимущества в области социально-культурного обслуживания и санаторно-курортного лечения.

VIII. Трудовая дисциплина

7.1. Обязательное для всех работников подчинение правилам поведения:

7.1.1. Все работники обязаны подчиняться руководителю организации и его представителям, наделенным административно-властными полномочиями, либо осуществляющим распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.1.2. Содержать и передавать по смене свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, а также поддерживать чистоту на рабочем месте, в подразделении и на территории учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

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

7.2. Запрещается:

- уносить с места работы документы, имущество, предметы или материалы, принадлежащие организации, без получения на то соответствующего разрешения;
- приносить с собой предметы или товары, предназначенные для продажи на рабочем месте;
- вывешивать объявления вне отведенных для этого мест без соответствующего разрешения.

7.2.1. Педагогам запрещается:

- изменять по своему усмотрению без согласования со старшим воспитателем расписание занятий и график работы;
- отменять занятия и менять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятия.

7.3. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством

7.3.1. Применение и снятие дисциплинарного взыскания производится в строгом соответствии со статьями 193, 194 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

7.3.3. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.3.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

VIII. Охрана труда

8.1. Работники обязаны соблюдать требования законов и нормативных правовых актов по охране труда.

8.1.1. Каждый работник обязан использовать все средства индивидуальной или коллективной защиты от неблагоприятного воздействия факторов производственной среды и потенциальных производственных рисков.

8.1.2. Работник обязан содержать в исправном состоянии оборудование и инвентарь для выполнения работы и обеспечить соответствующий уход за ними. О любой неполадке работник обязан немедленно сообщить своему непосредственному руководителю. Работник обязан использовать выделенное ему оборудование по назначению. Запрещается его эксплуатация в личных целях.

8.1.3. Работник обязан сообщить работодателю или его представителю о любой рабочей ситуации, которая, по его мнению, создает угрозу жизни или здоровью. Работодатель не может требовать от работника возобновления работы, если такая опасность продолжает сохраняться. О любом повреждении здоровья, какой бы степени тяжести оно ни было, незамедлительно сообщается заведующей.

8.2. Запрещается:

- курить на территории и в помещениях детского сада;
- оставлять личную и специальную одежду, личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в учреждение или находиться в нем в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

8.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний работники должны строго выполнять требования инструкций по охране труда, действующие в учреждении. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

8.4. Работники должны выполнять все специальные предписания руководящего персонала по вопросам улучшения условий, охраны труда, которые являются специфическими для выполнения данной работы.

Руководящий персонал организации должен выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

8.5. Срок прохождения обучения, инструктажа, проверки знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности всеми работниками учреждения – 2 раза в год. По приказу заведующей может проводиться внеплановый инструктаж и проверка знаний по охране труда для определенных видов работ и профессий.

Работника, не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда, работодатель не допускает к работе на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе

8.6. Периодические медицинские осмотры работников учреждения проводятся 1 раз в год и обязательны для всех работников. Лиц, не прошедших в установленном порядке обязательный предварительный, периодический медицинский или внеочередной осмотр, при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, работодатель не допускает к выполнению трудовых обязанностей.

8.7. Работодатель несет ответственность за нарушения законодательных и иных нормативных актов по охране труда, невыполнение обязательств по коллективному договору и соглашению по охране труда в установленном законом порядке.

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель ПК МБДОУ
 «Детский сад № 17 «Родничок»
 _____ Ю.В.Кишова
 « ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 17 «Родничок»
 _____ О.Ю.Сердарова
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень
 должностей работников со сменным режимом работы

№	должность	режим работы	перерыв
1	воспитатель	1 смена с 7-00 до 14-12, II смена с 11-48 до 19-00; смены чередуются через день.	после 4 часов работы - 15 минут для приема пищи (группа)
2	повар	1 смена с 6-00 до 14-00, II смена с 11-00 до 19-00; смены чередуются через день.	после 4 часов работы - 15 минут для приема пищи (пищеблок)
3	сторож	С19-00 до 7-00 следующего дня, сутки через двое суток Выходные и праздничные дни с 7-00 до 7-00 следующего дня.	после 4 часов работы - 15 минут для приема пищи (бытовка)
4	подсобный рабочий	1 смена с 6-00 до 14-00, II смена с 11-00 до 19-00	после 4 часов работы - 15 минут для приема пищи (пищеблок)

Приложение № 3

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ Ю.В.Кишова
« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
О.Ю.Сердарова
« ____ » _____ 20__ г.

Перечень профессий работников занятых на работах

с вредными условиями труда и
размерами дополнительного отпуска.

№ п./п	Должность	дополнительный отпуск, в календарных днях
1.	Подсобный рабочий	7
2.	Шеф-повар	14
3.	Повар	7
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7

Приложение № 4

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ Ю.В.Кишова
«___»_____20___г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ О.Ю.Сердарова
«___»_____20___г.

Перечень должностей

с ненормированным рабочим днем и размерами
дополнительных оплачиваемых отпусков

№ п./п	Должность	Дни дополнительного отпуска в календарных днях
1	Заместитель заведующего по хозяйственной части	5
2.	Заведующий	3

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МБДОУ
"Детский сад № 17 "Родничок"
Ю.В. КИШОВА.
« ____ » _____ 20 ____ г

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая
МБДОУ "Детский сад № 17 "Родничок"
О,Ю.Сердарова.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Положение

по оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №17 «Родничок» города-курорта Железноводска Ставропольского края.

І. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17 «Родничок» города-курорта Железноводска Ставропольского края разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы» и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2013 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 г., протокол 11, приказом министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 г. № 784-пр. № «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», приказом министерства образования Ставропольского края от 10.02.2014 г. № 66-пр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», приказа министерства образования и молодежной политики Ставропольского края от 10 декабря 2014 г. № 1345-пр «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений», распоряжения управления образования администрации города-курорта Железноводска № 167 от 25 октября 2013 г., распоряжения управления образования администрации города-курорта Железноводска № 187 от 31 декабря 2014 г.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Примерного положения.

Заработная плата работников образовательных учреждений состоит из:
должностных окладов, ставок заработной платы;

выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 2 Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения приведен в разделе 5 Положения.

9. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам МБДОУ, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры окладов за исполнение трудовых обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год), применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

10. Размеры окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

11. Фонд оплаты труда МБДОУ формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и муниципального образования города-курорта Железноводска, предусмотренных на оплату труда, размеров субсидий, предоставленных бюджетным образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждениями с учетом

исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

12. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МБДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады и ставки заработной платы работников МБДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителя руководителя МБДОУ в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Заместитель руководителя (директор, заведующий, начальник) имеющие I квалификационную категорию или прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющий стаж работы в должности руководителей от 0 до 3 лет;	14349	13451	12637	11899
		16248	15219	14279	13426
	имеющие высшую квалификационную категорию или прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности и имеющий стаж работы в должности руководителей более 3 лет;				

2.1.2. Должностные оклады главного бухгалтеров, заместителя руководителя по финансово-экономическим вопросам устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад (рублей)			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6

1.	Главный бухгалтер, заместитель руководителя по финансово-экономическим вопросам дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных и других учреждений всех типов и видов имеющий стаж работы в должности руководителей от 0 до 3 лет;	14243	13345	12532	11793
	имеющей стаж работы в должности руководителей более 3 лет	16142	15113	14173	13326

2.1.3. Должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		Вожатый; помощник воспитателя, секретарь учебной части	3885

2.1.4. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	5697
2.	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	5977

3.	3 квалификационны й уровень	Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер- преподаватель; мастер производственного обучения	6564
4.	4 квалификационны й уровень	Преподаватель преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог- библиотекарь; учитель- дефектолог; учитель-логопед (логопед)*; учитель	7265

2.2. Размеры должностных окладов,
ставок заработной платы работников, занимающих
общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3723 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» 5059 рубля.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 5758 рублей.

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» 8434 рубля.

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, комендант	3723

2 квалификационн ый уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «старший»	3797
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Инспектор по кадрам, диспетчер, секретарь руководителя, художник, лаборант,	5059
2 квалификационн ый уровень	Старший: инспектор по кадрам, диспетчер Заведующие: складом, хозяйством,	5160
3 квалификационн ый уровень	Заведующий производством (шеф-повар), заведующий общепитом, заведующий столовой	5312
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Без категории: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер , программист, юрисконсульт, специалист по кадрам	5758
2 квалификационн ый уровень	II категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер , программист, юрисконсульт	5930
3 квалификационн ый уровень	I категория: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер , программист, юрисконсульт	6045
4 квалификационн ый уровень	Ведущие: инженер всех специальностей, экономист, бухгалтер , программист, юрисконсульт	6333
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационн ый уровень	Начальники отделов кадров, и др.	8434
3 квалификационн ый уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого структурного подразделения	8855

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.2.1. Размеры окладов, ставок заработной платы рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих дворник	3665 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих кладовщик, сторож, кастелянша, рабочий по стирке, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений	3839 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих рабочий по обслуживанию зданий, повар 3 разряда	4013 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих повар 4 разряда	5059 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих повар 5 разряда	5118 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих повар 6 разряда	5350 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5466 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5816 рублей

2.2.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, предусмотренных п. 2.1.4. настоящего Положения, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения, за работу в неблагоприятных условиях труда, предусматриваются выплаты в размерах, соответствующих аттестации рабочих мест.

Руководитель учреждения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения аттестации рабочих мест.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) <*>:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в образовательных учреждениях, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии работникам, непосредственно занятым в таких классах (группах)	20
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) учителям и другим педагогическим работникам	20
3.	Помощникам воспитателей образовательных учреждений за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий,	до 30

оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду.	
--	--

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

Сторожакам МБДОУ ведется суммированный учет рабочего времени за год. По окончании календарного года производится доплата за сверхурочную работу, согласно норм рабочего времени на календарный год.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Работникам учреждения, выполняющим в МБДОУ в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада, ставки заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, предусмотренных п. 2.1.4. настоящего Положения, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создана соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Формы оценочных листов для всех категорий работников представлены в данном Положении.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в

коллективных договорах, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждений.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

за напряженность;

за дополнительную нагрузку;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

за наличие квалификационной категории;

в) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за год;

премия к профессиональному празднику;

премирование участников конкурсов (на уровне МБДОУ, города, края);

единовременная премия за своевременную сдачу отчетности;

единовременная премия за активное участие в ремонте;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

Системой оплаты труда учреждения могут предусматриваться другие выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- денежные выплаты воспитателям учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании образовательного учреждения;

- педагогическим работникам учреждения за участие в работе краевых, всероссийских инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.);

- работникам учреждения за дополнительную нагрузку, интенсивность и особую напряженность труда;

- за заведование методическим кабинетом, за большой объем работы, связанный с оформлением документации.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемого учреждением.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За качество выполняемых работ, согласно критериев.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие II квалификационной категории (до окончания срока ее действия) или педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности – 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории – 10 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории- 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

премия по итогам работы за год;

премия к профессиональному празднику;

премирование участников конкурсов (на уровне МБДОУ, города, края);

единовременная премия за своевременную сдачу отчетности;

единовременная премия за активное участие в ремонте;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества выполняемых работ педагогическим работникам учреждения планируется отдельно.

Расчет стоимости одного балла педагогических работников осуществляется по основному месту работы с учетом коэффициентов, без учета внешних совместителей.

Коэффициенты:

0,25- работающие на 0,25 ставки

0,5- работающие на 0,5 ставки

1,0- работающие на 1,0; 1,2; 1,5 ставки

Расчет стоимости одного балла осуществляется, и вводится в штатное расписание 4 раза в год (на квартал), согласно критериев.

При кадровом перемещении сотрудника, критерии сохраняются по предыдущему месту работы.

В связи с недостаточным финансированием, стимулирующие выплаты за выполнение показателей качества выполняемых работ прочему персоналу не рассчитывается.

4.8. Премииальные выплаты по итогам работы могут определяться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Премия по итогам работы за год выплачивается сотрудникам, проработавшим в МБДОУ не менее 6 месяцев.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. № 209, Положением о формах и процедурах проведения аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края, утвержденным приказом министерства образования Ставропольского края от 24 декабря 2009 года № 843-пр.

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного

образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в учреждении, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Учителям-логопедам, специальных (коррекционных) образовательных учреждений (классов) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

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

окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.8. Изменение размеров должностных окладов, производится при:

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование

труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от Единого реестра ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы) тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов работников МБДОУ несет заведующий.

VI. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в учреждениях образования

6.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую

(учебную), воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами учреждения.

6.2. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников".

за 20 часов педагогической работы в неделю в образовательном учреждении;

- Учителям- логопедам

за 24 часа педагогической работы в неделю в образовательном учреждении

- Музыкальный руководитель

за 25 часов педагогической работы в неделю –воспитателям специальных (коррекционных) образовательных учреждений (групп)- воспитателям логопедических групп;

- Воспитателям логопедических групп

за 30 часов педагогической работы в неделю –инструкторам по физической культуре.

- Инструкторам по физической культуре;

за 36 часов педагогической работы в неделю

- Старшему воспитателю;
- Воспитателям образовательных учреждений;
- Педагогу-психологу;
- Социальному педагогу

6.3 Должностные оклады работников выплачиваются за установленную им норму объема выполненных работ:

- Помощникам воспитателей

за 40 часа в неделю;

- Работникам бухгалтерии,
- Кухонным работникам,
- Техническому персоналу

6.3. За часы преподавательской (педагогической) работы сверх установленной нормы часов за 1 ставку заработной платы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящего приложения.

6.4. Продолжительность рабочего времени других работников, составляет 40 часов в неделю.

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение № 7

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ Ю.В. Кишова
« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ О.Ю. Сердарова
« ____ » _____ 20 ____ г.

***Перечень профессий работников занятых на работах
с вредными условиями труда и
размерами компенсационных выплат.***

№ п./п	Должность	Размер компенсационных выплат
1.	Подсобный рабочий	4%
2.	Шеф-повар	4%
3.	Повар	4%
4.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	4%

Приложение № 8

(приложение к положению об оплате труда)

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад №17 «Родничок»
_____ Ю.В. Кишова
«___» _____ 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
О.Ю. Сердарова
«___» _____ 2016г.

П О Р Я Д О К

распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок»

I. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» (далее - учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы исходя из положений Порядка формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных образовательных учреждений города-курорта Железноводска, участвующих во внедрении комплексного проекта модернизации образования в Ставропольском крае.

Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

В целях достижения прозрачности и гласности поощрительных выплат по результатам оценки выполнения каждым работником утвержденных критериев и показателей в учреждении оформляется справочно-информационный стенд, на котором размещаются документы, регулирующие новую систему дифференцированной оплаты труда работников учреждения, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, утвержденные критерии и показатели работы по каждой должности, согласованные с профсоюзной организацией учреждения.

II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» формируется ежегодно из расчета бюджетного финансирования на текущий год. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) определяется по формуле:

$ФОТст = ФОТоу : 12 \text{ месяцев} - ФОТоч$, где

ФОТоу – фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения на соответствующий бюджетный год;

ФОТоч – фонд оплаты труда работников – обязательная часть, включающая должностные оклады (ставки заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты постоянного характера, установленные положением об оплате труда.

III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда

Из стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляются поощрительные выплаты за качество выполняемых работ всем педагогическим и техническим работникам учреждения, на основе оценки выполнения установленных критериев и показателей работы.

Перечень критериев и показатели деятельности работников учреждения (кроме руководителя, критерии и показатели деятельности которого утверждаются управлением образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края) утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с профсоюзной организацией учреждения.

Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется ежеквартально: до 5 апреля – по итогам первого квартала, до 5 июля – по итогам 2 квартала до 5 октября – по итогам 3 квартала, до 25 декабря - по итогам 4 квартала.

Выплаты за качество выполняемых работ производятся в течение последующего квартала ежемесячно, пропорционально отработанному времени.

Установление условий поощрения, не связанных с результативностью работы, не допускается.

IV. Порядок установления размера поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за качество выполняемых работ

Размеры стимулирующих выплат за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы педагогических и технических работников.

Для оценки результативности и эффективности работы работников учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей в баллах (приложение № 1). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется экспертной комиссией учреждения, созданной для этих целей, с участием профсоюзной организации учреждения.

Оценка результативности и эффективности работы руководителя учреждения осуществляется по критериям и показателям, утвержденным управлением образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

Размер поощрительных выплат по результатам работы работникам учреждения определяется следующим образом:

а) определяется объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, отводимый на выплату за качество выполняемых работ работникам учреждения, (в % от расходов на оплату труда по коду статьи экономической классификации расходов 211 сметы доходов и расходов);

б) на основе проведенной оценки профессиональной деятельности работников учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период по всем критериям и показателям с учетом их весового коэффициента для каждого работника.

После подсчета баллов для оценки результативности работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником.

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла.

в) размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплаты за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения. В результате получается денежный вес (в рублях) одного балла.

г) далее, денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника учреждения, таким образом, получается размер поощрительных выплат по результатам работы каждого работника на рассматриваемый период.

Полученный размер поощрительных выплат за результативность и эффективность работы выплачивается ежемесячно весь последующий период в соответствии с данным Порядком.

Работник, отработавший не весь период, получает сумму пропорционально отработанному в предыдущем квартале времени.

При изменении в течение периода, на который установлены размеры поощрительных выплат за результативность и эффективность работы, размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения, производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера поощрительных выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

V. Регламент участия профсоюзной организации в распределении стимулирующих выплат

Оценку выполнения работниками (включая руководителя) утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом руководителя учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители профсоюзной организации учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами по каждому работнику (включая руководителя). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист. Результаты оценки заносятся в протокол, утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. Протокол согласовывается с председателем профсоюзной организации учреждения. Он ставит свою подпись, печать и дату согласования.

В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

После подписания протокола и его согласования с профсоюзной организацией учреждения руководитель учреждения издает приказ о выплате стимулирующих выплат за качество выполняемых работ работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и сводного оценочного листа в бухгалтерию для начисления стимулирующих выплат.

Для установления поощрительных выплат за результативность и эффективность работы руководителю учреждения администрация учреждения направляет письмо об установлении поощрительных выплат руководителю учреждения в управление образования города-курорта Железноводска Ставропольского края с приложением оценочного листа с результатами оценки выполнения утвержденных критериев и показателей.

Выплата ежемесячных поощрительных выплат руководителю осуществляется на основании приказа начальника управления образования администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять, обоснованное письменное заявление об его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 6 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель ПК МБДОУ
 «Детский сад № 17 «Родничок»
 Ю.В.Кишова
 « » 20 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 17 «Родничок»
 О.Ю.Сердарова
 « » 20 г.

Расчетный листок за март 2016 года

Учреждение: МБДОУ Детский сад № 17 «Родничок»										
фио					Педагогический состав					
					Воспитатель					
К выплате:										
0000000001										
Общий облагаемый доход:										
Применено вычетов по НДФЛ:	на "себя"					на детей	0		имущественных	
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма	
		Дни	Часы	Дни	Часы					
1. Начислено						2. Удержано				
Оклад по дням							Профвзносы			
Компенсационная выплата воспитателям из мест. Бюджета 1000 р.							НДФЛ исчисленный			
Стимулирующая выплата за качество услуг										
Стимулир. выплата за квалификационную категорию										
Компенсация за задержку выплаты заработной платы										
Всего начислено						Всего удержано				
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено				
						Перечислено в банк (аванс)				
						Перечислено в банк (под расчёт)				
Всего натуральных доходов						Долг за учреждением на конец месяца				
Долг за работником на начало месяца						Долг за работником на конец месяца				

Приложение № 10

«Согласованно»

Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»

_____ Ю.В. Кишова

«_____» _____ 20_____ г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»

_____ О.Ю. Сердарова

«_____» _____ 20_____ г.

Нормы выдачи спецодежды

№ п./п	Наименование профессии	Наименование спецодежды	Срок износа
1.	Повар	Куртки поварские, фартуки поварские, косынка,	1 год (2 комплекта)
2.	Подсобный рабочий	Куртка поварская, фартук х/б, косынка, фартук клеенчатый	1 год (2 комплекта)
3.	Кладовщик	халат рабочий, рукавицы комб.	1 год 3 месяца
4.	Кастелянша	Халат х./б	1 год (2 халата)
5.	Машинист по стирке	Халат рабочий, фартук клеенч., косынка, галоши	6 месяцев 1 год
6.	Помощник воспитателя	фартук, косынка, халат рабочий	6 месяцев 1 год
7.	Уборщица	Халат рабочий, перчатки резиновые	1 год по мере износа
8.	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	Комбинезон рабочий, рукавицы комбинированные	1 год 6 пар на год
9.	Дворник	рукавицы комбинированные фартук х/б с нагруд.	6 пар на год 1 год

Примечание: всем работникам вышеуказанных должностей ежемесячно выдаются очищающие средства – мыло - 200 гр. или жидкое моющее средство для мытья рук 250 мл. в дозаторах, оборудованных в помещениях санузлов, а также средства гидрофобного действия.

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель ПК МБДОУ
 «Детский сад № 17 «Родничок»
 _____ Ю.В. Кишова
 « ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 17 «Родничок»
 _____ О.Ю.Сердарова
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Соглашение по охране труда

Мероприятия	Сроки	Ответствен.	Сметная стоимость
1. Проверка электрооборудования на заземление и зануление (пищеблока, продсклада, прачечной)	1 раз в год	ответств. по охране труда	7000
2. Ежегодная проверка и зарядка огнетушителей	1 раз в год	Зам.заведующей по АХЧ	2500
3. Приобретение спецодежды для работников д/с	в течение года	Зам.заведующей по АХЧ	32000
4. Медицинские осмотры сотрудников	2 раза в год	старшая медицинская сестра	96447
5. Приобретение моющих и дезинфицирующих средств	1 раз в месяц	Зам.заведующей по АХЧ	4200
6. Косметический ремонт зданий, групповых помещений, участков д/с	в течение года	заведующая, Зам.заведующей по АХЧ	-
7. Ремонт тротуаров, асфальтового покрытия на территории д/с	в течение года	заведующая, Зам.заведующей по АХЧ	-
8. Приобретение инструкций, литературы по охране труда	в течение года	ответств. по охране труда	-
9. Специальная оценка условий труда	1 раз в 5 лет	заведующая	-
10. Организация уголка по охране труда	1 квартал	ответств. по охране труда	-
11. Инструктаж с сотрудниками д/с по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности.	2 раза в год	ответств. по охране труда	-
12. Организация инструктажа по ТБ на рабочем месте со всеми категориями работников	при приеме на работу, в сентябре ежегодно	ответств. по охране труда	-
13. Огнебиозащитная обработка кровли	1 раз в 3 года	Зам.заведующей по АХЧ	65 000
14. Испытание кранов на водоотдачу	2 раза в год	Зам.заведующей по АХЧ	3 500

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель ПК МБДОУ
 «Детский сад № 17 «Родничок»
 _____ Ю.В. Кишова
 « ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад № 17 «Родничок»
 _____ О.Ю.Сердарова
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень работников, подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.

№	Профессия (должность)
1.	заведующий
2.	Заместитель заведующей по хозяйственной части
3.	старший воспитатель
4.	бухгалтер
5.	специалист по кадрам
6.	воспитатель
7.	учитель-логопед
8.	Педагог - психолог
9.	музыкальный руководитель
10.	инструктор по физической культуре
11.	рабочий по стирке и ремонту спецодежды
12.	помощник воспитателя
13.	кухонный рабочий
14.	уборщик производственных и служебных помещений
15.	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
16.	кладовщик
17.	шеф повар
18.	повар
19.	кастелянша
20.	сторож
21.	дворник
22.	

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ Ю.В.Кишова
«___» _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ О.Ю.Сердарова
«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании членов Профсоюза работников народного
образования и науки Российской Федерации
Первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Устав Профсоюза), положением о первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» и определяет порядок и размер поощрения членов Профсоюза за активное участие в деятельности Профсоюза.

1.2. Члены Профсоюза могут отмечаться следующими видами поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почётными грамотами и другими знаками отличия в профсоюзе;
- иные поощрения.

2. Порядок премирования членов Профсоюза

2.1.2.1. Премирование членов Профсоюза первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» в виде денежных средств или награждение ценным подарком осуществляется в соответствии с утверждённой сметой.

2.2.2.2. Премия выделяется члену Профсоюза с учётом стажа профсоюзной работы в следующих случаях:

к профессиональным праздникам и государственным праздникам (День учителя, День воспитателя, Новый год и др.);

2.3. Выплата премии конкретному лицу производится по расходному кассовому ордеру согласно порядку ведения кассовых операций в городской организации Профсоюза.

3. Размер премирования

3.1. Размер премии (ценного подарка) определяется индивидуально.

3.2. Максимальный размер премии (ценного подарка) не может превышать- 1000 рублей.

4. Заключительные положения

4.1. В первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» строгий учёт премирования членов Профсоюза.

4.2. В соответствии с п. 27 ст. 217 НК РФ освобождаются от налогообложения налогом на доходы физических лиц доходы налогоплательщика, не превышающих 4000 руб., полученных им за налоговый период в виде подарков от организаций.

4.3. Контроль за использованием средств, направляемых на премирование, и порядком их расходования осуществляется вышестоящими органами Профсоюза и контрольно-ревизионными комиссиями профсоюзных организаций.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ Ю,В,Кишова
« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 17 «Родничок»
_____ О.Ю.Сердарова
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи членам Профсоюза работников
народного образования и науки Российской Федерации
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Устав Профсоюза), положением о первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок» и определяет порядок и размер оказания материальной помощи членам Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – члены Профсоюза).

1.2. Члены профсоюза имеют право в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Устава Профсоюза получать материальную помощь в порядке и размерах, устанавливаемых профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок».

2. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА

2.1. В целях упорядочения расходования профсоюзных средств, находящихся в распоряжении профсоюзного комитета, при оформлении документов на оказание материальной помощи устанавливаются следующий порядок, основания и размеры оказания материальной помощи:

- в случае смерти члена Профсоюза в размере - 1000 рублей;
- в случае смерти близкого родственника члена профсоюза (супруга, супруги, отца, матери, родных и неполнокровных братьев, сестёр, дочери, сына или усыновлённых, (удочерённых) в установленном порядке, детей), при условии их совместного проживания, ведения с умершим общего хозяйства и несение расходов на организацию похорон, в размере – 1000 рублей;
- при наступлении заболевания у члена профсоюза или его детей, находящихся на иждивении, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения в размере – 500 рублей.;

2.2. Для оказания материальной помощи в профсоюзный комитет представляется личное заявление члена профсоюза, в котором указывается причина обращения. К заявлению представляются следующие документы:

- в случае смерти члена Профсоюза (члена семьи) – копия свидетельства о смерти, документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о браке, о рождении), справка о составе семьи; другие документы подтверждающие совместное проживание, ведение с умершим общего хозяйства;
- при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения – выписка из истории болезни, копии листков нетрудоспособности, справка из медицинского учреждения об оплате услуг (при оплате медицинских услуг), товарные и кассовые чеки на приобретение медикаментов; свидетельство о рождении (для детей);

2.3. Право на получение материальной помощи имеют работники МБДОУ «Детский сад № 17 «Родничок», состоящие на учёте в первичной профсоюзной организации не менее – 5 лет.

2.4. Оказание материальной помощи членам Профсоюза не должно носить регулярный характер.

2.5. Решение об оказании материальной помощи принимается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации. Расходы первичной профсоюзной организации на материальную помощь производятся в пределах суммы по статье «Материальная помощь» согласно смете, утверждённой профсоюзным комитетом. Оказание материальной помощи членам Профсоюза производится не чаще 1 раза в год.

2.6. Выплата материальной помощи конкретному лицу производится по расходному кассовому ордеру согласно порядку ведения кассовых операций в городской организации Профсоюза.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. В соответствии с пунктом 31 статьи 217 Налогового кодекса Российской Федерации не подлежат налогообложению (освобождаются от налогообложения) выплаты, производимые профсоюзными комитетами (в том числе материальная помощь) членам профсоюзов за счёт членских взносов.

3.2. Контроль за соблюдением установленного в первичной профсоюзной организации порядка оказания материальной помощи членам Профсоюза осуществляется вышестоящими органами Профсоюза и контрольно-ревизионной комиссией профсоюзной организации.