



Заведующий МБДОУ
детский сад № 16
Н.В.Аксёнова



Председатель ПК МБДОУ
Первичная
профессиональная
педагогическая
защита муниципального
дошкольного образова-
тельного учреждения
детского сада
№ 16
Е.С.Пономаренко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 16 посёлка
Образцового муниципального образования
Ленинградский район

на 2017- 2020годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №11
от 11.12.2017г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края "Центр занятости
населения Ленинградского р-на
муниципального образования

Уведомительная регистрация коллективного
договора, соглашения

Дата 11.12.2017 № 12.1
Евгений Сергеевич Орешкин О.Ф.
Инициалы должности, подпись, Ф.И.О.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №16 посёлка Образцового муниципального образования Ленинградский район.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Аксенова Наталья Васильевна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Пономаренко Галина Стефановна.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу 10 декабря 2017 года по 10 декабря 2020 года.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в общеобразовательном учреждении показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

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

2.4.3. Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.5. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.7. Работодатель уведомляет 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, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.8. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца.

2.4.9. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.5.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера в размере 500 рублей один раз в месяц);

3.7.3. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8. Стороны совместно:

3.8.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным

договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)¹.

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г.№ 1601).

4.6. Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества воспитанников, групп, режим работы организации) определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех

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

лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (*Приложение №1*).

4.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (*Приложение № 2*).

4.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

4.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.18. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

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

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

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

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск

сроком до одного года, в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 12),

участникам Великой Отечественной войны- до 35 календарных дней;

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году, в соответствии со статьёй 128 ТК РФ;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня.

4.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1.В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через Сбергательный банк Российской Федерации

Днями выплаты заработной платы являются: 28 число текущего месяца и 13 число следующего месяца). ✓

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение №8)

5.1.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании *Положения об отраслевой системе*

5.1.4. Оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.6. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- 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 доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом 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.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

5.1.9. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

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

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.12. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.13. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

6.1.4. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.5. Выплачивает материальную помощь в размере 500 рублей пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает материальную помощь в размере 500 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в размере 500 рублей работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 9*)

7.1.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

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

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

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

7.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 3,5*).

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и

обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 10,11).

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

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда выплату стимулирующего характера в размере 300 рублей.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст. 377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.1.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

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

8.1.6. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний,

собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.1.7. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

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

8.1.10. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
3. Перечень профессий и должностей ,которым производится доплата за работу в ночное время.
4. Положение об оплате труда.
5. Положение о премировании работников организации.
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
8. Форма расчётного листа
9. Соглашение по охране труда.
10. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
11. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.



СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Е.С. Пономаренко
«11» декабря 2017 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад № 16
Н.В. Аксенова
«11» декабря 2017 года

**Правила
внутреннего трудового распорядка дня
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 16 посёлка Образцового
муниципального образования Ленинградский район**

Настоящие Правила составлены и разработаны на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона РФ «Об образовании», Постановления Правительства РФ от 03.04.2003 г, Устава МБДОУ детский сад № 16, коллективного договора МБДОУ детский сад № 16 и является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Общее положение.

В соответствии со статьей № 37 Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд в условиях отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

1.1. Настоящие правила являются нормативным актом, регламентирующим по МБДОУ детский сад № 16:

- порядок приема, увольнения работников и их основные права;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и отдыха работников;
- меры поощрения и взыскания.

1.2. Правила внутреннего распорядка дня работников МБДОУ детский сад № 16 способствуют эффективной организации работы коллектива МБДОУ детский сад № 16 укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 16 утверждает трудовой коллектив по представлению администрации и педагогического совета МБДОУ.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 16 решаются администрацией МБДОУ, а так же педагогическим советом МБДОУ детский сад № 16 с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.5. Дисциплина труда это не только строгое выполнение Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 16, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечением ее высокого качества и рационального использования его рабочего времени.

1.6. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокой производительной работы, сознательным отношением к труду, поощрение за добросовестный труд.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 16 для работников имеют цель обеспечить укрепление дисциплины труда, полное и рациональное использование рабочего времени и качество воспитания и обучения детей.

1.8. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав предоставленных законом о коллективных договорах и соглашениях.

1.9. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 16 являются обязательными для всех работников МБДОУ.

2. Порядок приема и увольнения, перевода и увольнения работников.

Работники реализуют свое право путем заключения трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.1. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.2. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную 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) фактора уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным Федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (введен Федеральным законом от 23.12.2010г № 387-ФЗ).
- Прием на работу без этих документов не допускаются.

Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.3. Работники-совместители, которые имеют разряд, предъявляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителя организации – 6 месяцев;

2.5. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые акты и локальные акты, как и для работника принятого на постоянную работу.

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается:

- беременных женщин;
- несовершеннолетних;
- молодых специалистов;

- приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.7. При неудовлетворенном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (статья 71 ТК РФ).

2.8. Приказ работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.9. Перевод работника на другую работу работника производится с его согласия.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.10. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

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

2.11. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

2.12. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 ч. 1 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

2.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

2.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.15. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;

- не использует иностранную рабочую силу.

2.16. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения председателя ПК принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.17. Увольнение работника:

2.17.1. За неоднократное неисполнение обязанностей работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статья 81 ТК РФ);

2.17.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

2.17.2.1. Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте работника без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от

его(её) продолжительности, а так же в случае отсутствия на рабочем без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены) (пункт 6 А статья 81 ТК РФ);

2.17.2.2. Появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (пункт 6 Б статьи 81 ТК РФ);

2.17.2.3. Совершение по месту работы хищения (пункт 6 Г статьи 81 ТК РФ);

2.17.2.4. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК РФ).

2.17.3. К аморальным поступкам могут быть отнесены:

2.17.3.1. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников (по статье 56 пункта 4 Б Закона РФ «Об образовании»).

2.17.3.2. Применение физического насилия к детям, в том числе и однократного.

2.17.3.3. Не своевременное оказание доврачебной медицинской помощи нуждающемуся ребенку.

2.17.3.4. Нарушение общественного порядка, в том числе и по месту работы.

2.17.3.5. Другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

2.18. Увольнение в связи с аморальным поступком и применении мер физического или психического насилия производится без согласования с педагогическим советом МБДОУ детский сад № 16.

2.19. Производится при условии доказанности вины увольняемого сотрудника совершенном поступке без согласования педагогическим советом.

2.20. По истечении срока трудового договора, заведующий МБДОУ детский сад № 16 обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременно и в полном объеме выплату заработной платы.

3.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.1.6. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

3.1.7. Проявлять творческую инициативу.

3.1.8. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития МБДОУ.

3.1.9. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных действий, проектов, экспериментов.

3.1.10. Требовать от участников воспитательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.

3.1.11. Быть избранным в органы самоуправления и самоуправления.

3.1.12. На повышение квалификационной категории.

3.1.13. На материальное поощрение в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 посёлка Образцового муниципального образования Ленинградский район

3.1.14. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с СанПиН и нормами охраны труда.

3.1.15. На совмещение профессий и должностей.

3.1.16. На отдых в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3.1.17. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами.

3.1.18. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.19. Рабочее место соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.20. Своевременно и в полном объеме выплату заработной платы.

3.1.21. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставления выходных и не рабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.2. Работник обязуется:

3.2.1. Выполнять требования Устава МБДОУ детский сад № 16, Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад № 16, должностные инструкции работников, локальные акты МБДОУ детский сад № 16;

3.2.2. Работать:

- честно, добросовестно, соблюдать свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей;
- своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

3.2.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

3.2.4. Проявлять заботу о воспитанниках, быть внимательным к детям, вежливым с родителями и с работниками МБДОУ детский сад № 16.

3.3. Соблюдать:

3.3.1. Санитарные нормы и правила.

3.3.2. Инструкцию по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.3.3. Этические нормы поведения в коллективе.

3.3.4. Правила противопожарной безопасности, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т.п.).

3.3.5. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

3.3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.3.7. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

3.3.8. Незамедлительно сообщать обо всех случаях травматизма администрации МБДОУ детский сад № 16.

3.3.9. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3.3.10. Не реже одного раза в пять лет повышать свою квалификацию.

3.3.11. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр.

3.3.12. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.12. Работники МБДОУ детский сад № 16 (педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала) обязаны:

3.3.12.1. Неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка дня работников, инструкции по охране жизни и здоровья детей, локальные акты учреждения.

3.3.12.2. Проводить мероприятия, связанные с охраной труда работников, пожарной безопасностью.

3.3.12.3. Контроль выполнения решений администрации и педагогического совета МБДОУ детский сад № 16.

3.3.12.4. Обеспечивать взаимодействие службы с участниками воспитательно-образовательного процесса органами самоуправления МБДОУ детский сад № 16.

За неисполнение обязанностей педагог-психолог несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.3.13. Педагоги МБДОУ детский сад № 16 обязаны:

3.3.13.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

3.3.13.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, за воспитание и обучение детей, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.

3.3.13.3. Осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

3.3.13.4. Выполнять требования старшей медицинской сестры, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях МБДОУ детский сад № 16 и на детских игровых площадках.

3.3.13.5. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

3.3.13.6. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-педагогической и методической службы.

3.3.13.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социально-психологической реабилитации и социальной адаптации детей.

3.3.13.8. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать медицинскую сестру об отсутствующих детях.

3.3.13.9. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с гибким режимом.

3.3.13.10. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия. В работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

3.3.13.11. Независимо от графика работы:

- участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомится с опытом других воспитателей;

- участвовать в методических мероприятиях и семинарах района;

- проходить медицинский осмотр согласно графика.

3.3.13.12. Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому).

3.3.13.13. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, в рамках своей компетенции.

3.3.13.14. Организовывать воспитательно-образовательный процесс в МБДОУ детский сад № 16 в соответствии с реализуемыми программами, технологиями, образовательной программой МБДОУ детский сад № 16, программой развития МБДОУ детский сад № 16, годовым планом МБДОУ детский сад № 16 и требованиями СанПиН.

3.3.13.15. Осуществлять координацию работы методической, медико-психологической и социальной службы в рамках единого образовательного пространства.

3.3.13.16. Организовывать мероприятия по внедрению и распространению педагогического опыта.

3.3.13.17. Координировать работу по совершенствованию профессионального мастерства педагогических работников.

3.3.13.18. Осуществлять координацию контактов с социумом по направлению деятельности.

3.3.13.19. Осуществлять контроль за организацией охраной жизни и здоровья детей.

3.3.13.20. Соблюдать требования профессиональной этики, условий коллективного договора, выполнения принятых педагогическим коллективом планов и программ.

3.3.13.21. Отслеживать вопросы инновационной деятельности и преемственности со школой.

3.3.13.22. Участвовать в конкурсах детей детского сада.

3.3.13.23. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.13.25. Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3.13.26. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска – 42 календарных дня.

3.3.14. Музыкальный руководитель МБДОУ детский сад № 16 обязан:

3.3.14.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.14.2. Развивать музыкальные способности и эмоциональную сферу, творческую деятельность воспитанников.

3.3.14.3. Формировать эстетический вкус воспитанников, используя при этом разные виды и формы организации музыкальной деятельности.

3.3.14.4. Профессионально владеть музыкальным инструментом.

3.3.14.5. Координировать работу педагогического персонала и родителей.

3.3.14.6. Определять и планировать направление педагогической деятельности с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а так же их творческих способностей.

Создавать благоприятный эмоционально-психологический климат в коллективе. Является образцом выполнения этических и педагогических норм.

3.3.14.7. Следить постоянно за ростом своего профессионального мастерства.

3.3.14.8. Обобщать и представлять опыт своей педагогической деятельности для коллег и родителей МБДОУ детский сад № 16.

3.3.14.9. Вести соответствующую документацию.

3.3.14.10. Проходить медицинский осмотр согласно графику.

3.3.14.11. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.14.12. Норма рабочего времени – 24 часа в неделю.

3.3.14.13. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска – 42 календарных дня.

3.3.15. Завхоз МБДОУ детский сад № 16 обязан:

3.3.15.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.15.2. Руководить работой учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по хозяйственному обслуживанию и контролирует её.

3.3.15.3. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря, его восстановление и пополнение.

3.3.15.4. Контролировать соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории МБДОУ детский сад № 16.

3.3.15.5. Снабжать своевременно работников МБДОУ детский сад № 16 всем необходимым инвентарем и моющими средствами для проведения мероприятий по санитарной гигиене, технике безопасности и охране труда.

3.3.15.6. Обеспечивать сотрудников необходимыми инструкциями по технике безопасности труда, проводить своевременное изучение и повторение с работниками требований по охране труда, противопожарной безопасности и санитарно-гигиенических требований.

3.3.15.7. Обеспечивать работу и правильную эксплуатацию электрооборудования.

3.3.15.8. Сообщать своевременно руководителю о неисправностях и принимает срочные меры к их устранению.

3.3.15.9. Заключать своевременно договоры с учреждениями, обслуживающими электросиловое и прочее оборудование, а так же сантехнику в МБДОУ детский сад № 16.

3.3.15.10. Обеспечивать пожарную безопасность в МБДОУ детский сад № 16:

- своевременно перезаряжать огнетушители;
- контролировать исправность противопожарного инвентаря;
- выполнение правил противопожарной безопасности.

3.3.15.11. Осуществлять ежедневный осмотр состояния оборудования, помещений, мебели, малых форм участка с целью охраны жизни и здоровья детей и работников.

3.3.15.12. Выполнять указания и предписания вышестоящих организаций и других государственных органов по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии.

3.3.15.13. Вести книгу учета материальных ценностей, находящихся на его материальной ответственности.

3.3.15.14. Составлять и делать заявки в бухгалтерию на списание инвентаря, посуды, моющие и других средств.

3.3.15.15. Вести учет электроэнергии и сдавать сведения об этом в соответствующую организацию.

3.3.15.16. Организовывать и проводить работу по подготовке помещений и участков к осенне-зимнему периоду и к летней оздоровительной кампании.

3.3.15.17. Контролировать качество сырья, поступающего на пищеблок.

3.3.15.18. Своевременно предоставлять документы по расходу продуктов питания в МКУ ЦБ УО;

3.3.15.19. Организовывать и проводить сверку учета материальных ценностей с данными бухгалтерского учета;

3.3.15.20. Систематически осуществлять ведение учета документации;

3.3.15.21. Соблюдения порядка хранения использования материальных ценностей.

3.3.15.22. Проводить ежедневно с медицинской сестрой (по согласованию) бракераж готовой продукции.

3.3.15.23. Вести необходимую документацию.

3.3.15.24. Проходить медицинский осмотр согласно графика.

3.3.15.25. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.15.26. Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3.15.27. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска – 28 календарных дней.

3.3.16. Младший воспитатель МБДОУ детский сад № 16 обязан:

3.3.16.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.16.2. Ежедневно:

- проводить уборку всех закрепленных за ним помещений (приемная, игровая, спальная, туалетная, душевой, моечной комнат, а так же теневого навеса детской игровой площадки).

3.3.16.3. Соблюдать режим проветривания.

3.3.16.4. Оказывать помощь воспитателю в подготовке и проведении всех режимных моментов в работе с детьми (прием пищи, помощь в проведении всех занятий, выхода на прогулку).

3.3.16.5. Осуществлять гигиенический уход за детьми, принимать активное участие в проведении закалывающих мероприятий.

3.3.16.6. Убирает детские постели (в старших группах вместе с детьми).

3.3.16.7. Получать и приносить из пищеблока пищу в группу и раздавать ее детям, убирать и мыть посуду.

3.3.16.8. Производить санитарную обработку посуды, столов, моющими средствами в соответствии с СанПиН.

3.3.16.9. Организовать сервировку столов (салфетки, столовой посуды).

3.3.16.10. Организует дежурство детей и учит их сервировке и уборке столов.

3.3.16.11. Совместно с воспитателем учит детей культурно-гигиеническим навыкам питания.

3.3.16.12. Производить два раза в день влажную уборку помещения и мебели.

3.3.16.13. При отсутствии воспитателя во время производственных мероприятий и в тихий час находится с детьми.

3.3.16.14. Следить за чистотой и сохранностью мягкого инвентаря в группе.

3.3.16.15. Проводить замену постельного белья и полотенец по мере загрязнения (по графику).

3.3.16.16. Своевременно готовить помещения к зимнему сезону (утеплению окон) и к весенне-летнему (мытьё окон 2 раза в год, стирка полотенец).

3.3.16.17. Следить в группе за состоянием посуды, сантехники и другого имущества и инвентаря.

3.3.16.18. Сообщать обо всех неисправностях заместителю по хозяйственной части.

3.3.16.19. Выполнять все указания администрации и медицинских работников.

3.3.16.20. Проводить один раз в месяц генеральную уборку всех помещений группы.

3.3.16.21. Следить за своим внешним видом, является образцом для детей и их родителей.

3.3.16.22. Проходить медицинский осмотр согласно графика.

3.3.16.23. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.16.24. Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3.16.25. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска – 28 календарных дней.

3.3.17. Повар МБДОУ детский сад № 16 обязан:

3.3.18.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.17.2. Организовать производственную работу пищеблока.

3.3.17.3. Контролировать качество сырья, поступающего на пищеблок.

3.3.17.4. Обеспечивать соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил.

3.3.17.5. Следит за количеством продуктов питания, полученных от завхоза в соответствии с меню-раскладкой.

3.3.17.6. Обеспечивать приготовление вкусной и доброкачественной детской калорийной пищи с соблюдением санитарно-гигиенических требований, технологий и рецептов блюд в соответствии с режимом МБДОУ детский сад № 16.

3.3.17.7. Соблюдать санитарное состояние пищеблока, правильное использование кухонного инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой.

3.3.17.8. Соблюдать за выполнением правил техники безопасности и пользования оборудованием работниками пищеблока.

3.3.17.9. Участвовать в соответствии перспективного и ежедневного меню.

3.3.17.10. Делать маркировку посуды и следить за ней.

3.3.17.11. Во время отсутствия одного из поваров, заменять его.

3.3.17.12. Соблюдать правила личной гигиены, работать в чистой спецодежде и головном уборе.

3.3.17.13. Проходить медицинский осмотр согласно графика.

3.3.17.14. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.17.15. Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3.17.16. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска – 28 календарных дней.

3.3.18. Кухонный рабочий МБДОУ детский сад № 16 обязан:

3.3.18.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.18.2. Делать маркировку посуды и следить за ней.

3.3.18.3. Соблюдать санитарное состояние пищеблока, правильное использование кухонного инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой.

3.3.18.4. Соблюдать за выполнением правил техники безопасности и пользования оборудованием работниками пищеблока.

3.3.18.5. Проводить один раз в неделю генеральную уборку всех помещений пищеблока.

3.3.18.6. Производить санитарную обработку посуды, столов, моющими средствами в соответствии с СанПиН.

3.3.18.7. Соблюдать правила личной гигиены, работать в чистой спецодежде и головном уборе.

3.3.18.13. Проходить медицинский осмотр согласно графика.

3.3.18.14. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.18.15. Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3.18.16. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска – 28 календарных дней.

3.3.19. Рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды МБДОУ детский сад № 16 обязан:

3.3.19.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.19.2. Отвечать за сохранность мягкого инвентаря в прачечной.

3.3.19.3. Стирать халаты сотрудникам, хозяйственные мешки, шторы, полотенца, одеяла и т.д.

3.3.19.4. Строго выполнения инструкцию по эксплуатации оборудования, бережно относиться к нему и отвечает за его сохранность.

3.3.19.5. Соблюдать правила техники безопасности в работе с электроприборами.

3.3.19.6. Отвечает за санитарное состояние прачечной и расход моющих средств.

3.3.19.7. Проходить медицинский осмотр согласно графику.

3.3.19.8. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.19.9. Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3.19.10. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска – 28 календарных дней.

3.3.20. Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий МБДОУ детский сад № 16 обязан:

3.3.20.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.20.2. Принимать от завхоза и сотрудников заявки на ремонт различного вида и выполнять их.

3.3.20.3. Ремонтировать мебель, оборудование и другое имущество.

3.3.20.4. При необходимости заменять стекла в окна.

3.3.20.5. Врезать, и ремонт замки.

3.3.20.6. Следить за состоянием игрового оборудования и на игровых участках, полов, кровель игровых павильонов. Ремонтировать их.

3.3.20.7. Изготавливать небольшие пособия для различных занятий с детьми.

3.3.20.8. Проверять и устранять неисправности сантехнического оборудования.

3.3.20.9. Осуществлять косметический ремонт помещений зданий.

3.3.20.10. Выполнять техническое обслуживание систем центрального отопления, отопления, водоснабжения, канализации и вентиляции (с выполнением слесарных, смазочных, паяльных работ).

3.3.20.11. Обслуживать силовые и электроосветительные установки с несложными схемами внутри здания и в подвале.

3.3.20.12. Осуществлять систематический контроль осмотра, проводить проверку и профилактический ремонт электрооборудования и освещения.

3.3.20.13. Определять причины неисправностей и устранять несложные повреждения в силовой осветительной сети и технологического оборудования.

3.3.20.14. Осуществлять зарядку, установку и ремонту несложной осветительной арматуры (выключателей, штепсельных розеток, стальных патронов, люминесцентных ламп, электрических звонков).

3.3.20.15. Проходить медицинский осмотр согласно графику.

3.3.20.16. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.20.17. Норма рабочего времени – 40 часов.

3.3.20.18. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска – 28 календарных дней.

3.3.21. Уборщик производственных и служебных помещений МБДОУ № 16 обязан:

3.3.21.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.21.2. Производить качественную уборку закрепленных помещений. Моет полы 2 раза в день. Один раз в месяц моет стены и двери.

3.3.21.3. Менять шторы на окнах 2 раза в год.

3.3.21.4. Осенью и весной мыть окна, регулярно их протирать

3.3.21.5. Протирать пыль с мебели, подоконников, чистить ковры.

3.3.21.6. Менять ежедневно полотенца в туалетах.

3.3.21.7. Проверять наличие туалетной бумаги.

3.3.21.8. Чистить и дезинфицировать унитазы, раковины и другое сантехническое оборудование.

3.3.21.9. Освобождать урны от мусора, выносить в специально отведенное место.

3.3.21.10. Ухаживать за растениями в помещениях.

3.3.21.11. Помогать при необходимости дворнику в озеленении территории МБДОУ № 29.

3.3.21.12. Проводить все виды уборки в строгом соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.3.21.13. Проходить медицинский осмотр согласно графика.

3.3.21.14. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.21.15. Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3.21.16. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска – 28 календарных дней.

3.3.22. Дворник МБДОУ детский сад № 16 обязан:

3.3.22.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.22.2. Содержать в чистоте территорию МБДОУ детский сад № 16 и основные подходы (подъезды) к нему.

3.3.22.3. Убирать мусор (снег) с дорожек, с игровых площадок на территории учреждения, ступенек лестниц.

3.3.22.4. Содержать в чистоте контейнерную площадку для бытовых отходов.

3.3.22.5. Следить за состоянием ограждения территории учреждения.

3.3.22.6. Убирать своевременно снег и сосульки с крыши здания.

3.3.22.7. В летнее время поливать зеленые насаждения, игровые площадки и дорожки.

3.3.22.8. Отвечать за сохранность хозяйственного инвентаря.

3.3.22.9. По мере необходимости косить траву на территории учреждения и окапывать деревья и кустарники.

3.3.22.10. Проходить медицинский осмотр согласно графика.

3.3.22.11. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.22.12. Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3.22.13. Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска – 28 календарных дней.

3.3.23. Сторож МБДОУ детский сад № 16 обязан:

3.3.23.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.23.2. Перед началом своей смены принять здание у дежурного воспитателя.

3.3.23.3. Принять и сдать смену с росписью в журнале.

3.3.23.4. Проверить состояние охраняемого здания и территории, замков, других запорных устройств, пломб, противопожарного инвентаря, дверей, окон, сигнализации, освещения, телефонов и т.п.

3.3.23.5. Доложить в случаях выявления нарушений (повреждены двери, окна, замки, отсутствуют пломбы, печати и т.п.) администрации МБДОУ детский сад № 16 и дежурному отделения милиции.

3.3.23.6. Сообщить при возникновении пожара или возгорании постройки на территории МБДОУ детский сад № 16 в пожарную часть по телефону 01 и милицию по телефону 02.

3.3.23.7. Принять меры до прибытия пожарных.

3.3.23.8. Регулярно во время дежурства обходить здание, проверят территорию, следить, а дежурным освещением.

3.3.23.9. После ухода детей и сотрудников закрыть входные двери, ворота, калитки, проверить, закрыты ли окна и выключен ли свет в помещениях МБДОУ детский сад № 16.

3.3.23.10. Не допускать посторонних лиц на территорию и в помещения МБДОУ детский сад № 16.

3.3.23.11. Утром в установленное время открывать калитку для поваров, входные двери, выключать наружное освещение прилегающей к зданию территории.

3.3.23.12. Работать без права сна через две ночи на третью, в выходные и праздничные дни по графику.

3.3.23.13. Проходить медицинский осмотр согласно графику.

3.3.23.14. Несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение обязанностей.

3.3.23.15. Норма рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.3.23.16. Продолжительность трудового отпуска – 28 календарных дней + 3 календарных дня.

3.3.23.17. Доплата за работу в ночное время (с 22.00 ч до 06.00 ч) - 40 % от основного оклада.

3.3.24. Дежурный воспитатель МБДОУ детский сад № 16 обязан:

3.3.24.1. Соблюдать «Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, «санитарно-гигиенические и эпидемиологические правила, инструкции по охране жизни и технике безопасности, противопожарные инструкции.

3.3.24.2. Совместно со сторожем обходить помещения и территорию МБДОУ детский сад № 16, проверяя сохранность имущества.

3.3.24.3. Следить за освещенностью в темное время суток.

3.3.24.4. Расписываться в журнале о сдаче дежурства.

3.3.24.5. Проводить прием и сдачу дежурства в начале (в первую смену) и в конце (вторую смену) своего рабочего дня по основному месту работы.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный труд;

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты;

4.1.6. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Соблюдать трудовое законодательство;

- 4.2.2. Предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.2.3. Обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4.2.4. Обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.5. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- 4.2.6. Способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- 4.3. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для женщин, работающих в сельской местности 36 часов.
- 4.4. В МБДОУ детский сад № 16 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.
- 4.5. Работникам МБДОУ детский сад № 16 предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 4.6. Начало работы в 8 час 00 мин.
- Продолжительность ежедневной работы (смены):
- в обычный рабочий день – 8 час. 00 мин.;
 - накануне выходных дней - 8 час. 00 мин.;
 - накануне нерабочих праздничных дней – 7 час. 00 мин.
- Продолжительность перерывов для отдыха и питания 1 час:
- с 12 час. 00 мин по 13 час. 00 мин.
 - в обычный рабочий день – 1 час. 00 мин.;
 - накануне выходных дней - 1 час. 00 мин.;
 - накануне нерабочих праздничных дней – 1 час. 00 мин.
- Окончание работы (смены):
- в обычный рабочий день – 17 час. 00 мин.;
 - накануне выходных дней - 17 час. 00 мин.;
 - накануне нерабочих праздничных дней – 16 час. 00 мин.
- Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:
- продолжительность ежедневной работы (смены):
- в обычный рабочий день – 7 час. 12 мин.;
 - накануне выходных дней - 7 час. 12 мин.;
 - накануне нерабочих праздничных дней – 6 час. 12 мин.
- продолжительность перерывов для отдыха и питания 1 час:
- с 12 час. 00 мин по 13 час. 00 мин.
 - в обычный рабочий день – 1 час. 00 мин.;
 - накануне выходных дней - 1 час. 00 мин.;
 - накануне нерабочих праздничных дней – 1 час. 00 мин.
- окончание работы (смены):
- в обычный рабочий день – 16 час. 12 мин.;

- накануне выходных дней - 16 час. 12 мин.;
 - накануне нерабочих праздничных дней – 15 час. 12 мин.
- Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню уменьшается на один час.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов в неделю.

5.2. В МБДОУ детский сад № 16 устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

5.3. Нормальная продолжительность недели – 36 часов определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками

5.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

5.5. Начало работы МБДОУ детский сад № 16 в 7 час. 15 мин. окончание работы в 17 ч 45 мин.

Продолжительность ежедневной работы:

- в обычный рабочий день - 07 час. 12 мин.;
- накануне нерабочих праздничных дней 06 час. 12 мин.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться:

5.6.1. С письменного согласия работника в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

5.6.2. Без письменного согласия работника допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.7. Привлечение к сверхурочным работам может производиться:

5.7.1. Без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии

или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.7.2. Допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей.

5.8. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

5.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период),

установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с ненормированным рабочим днем (приложение № 7).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

5.11.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

5.11.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы МБДОУ детский сад № 16, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

5.11.3. Работодатель обязуется предоставить работнику на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

5.11.3.1. участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

5.11.3.2. работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

5.11.3.3. родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших в следствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году;

5.11.3.4. работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

5.11.3.5. работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

5.11.3.6. работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка - инвалида. В возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка, в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – продолжительностью до 14 календарных дней, в удобное для них время.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.11.4. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

6. Поощрения

6.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- премирование (**приложение № 5**);
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами:
 - грамота министерства образования и науки Российской Федерации;
 - нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

6.2. Поощрения для работников применяются администрацией МБДОУ детский сад № 16 совместно и по согласованию с Комиссией по установлению доплат, надбавок стимулирующего характера МБДОУ детский сад № 16.

6.3. Поощрения объявляются приказом заведующего МБДОУ детский сад № 16, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Поощрения за трудовые заслуги работники МБДОУ детский сад № 16 представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

6.5. Обеспечение работников МБДОУ детский сад № 16 новогодними подарками и ходатайствование о выделении путевок для санаторно-курортного лечения работников и их детей, и в оздоровительные лагеря для детей работников.

7. Ответственность сторон

7.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в **коллективном договоре** и настоящих Правилах, к работнику не применяются.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменного объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не представление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

7.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или председателя ПК.

7.8. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Согласовано:
Председатель ПК
П.С. Пономаренко
«11» декабря 2017 г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад №16
Н.В. Аксенова
«11» декабря 2017 г.




ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, МБДОУ детский сад
№ 16 с ненормированным рабочим днем, дающих право на
дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должностей	Количество чел	Продолжительность дополнительного отпуска
1	Заведующий ДОУ	1	7 календарных дней

Приложение № 3
к коллективному договору


СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
Г.С.Нономаренко
«11» декабря 2017 г.


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 16
Н.В.Аксёнова
«11» декабря 2017г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ № 16, которым производится
доплата к тарифной ставке (окладу) за работу в ночное время.

№ п/п	Профессия или должность	доплата
1	2	3
1	Сторож (3 человека)	35 %

Приложение №4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 16

Г.С.Пономаренко
«11» декабря 2017года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 16

Н.В.Аксёнова
«11» декабря 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 16 посёлка Образцового
муниципального образования Ленинградский район

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 16
посёлка Образцового
муниципального образования
Ленинградский район протокол
от «11» декабря 2017года. № 11

2017г

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения сад № 16 посёлка Образцового муниципального образования Ленинградский район (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения сад № 16 посёлка Образцового муниципального образования Ленинградский район (далее Учреждение) регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров заработной платы работников Учреждения.

Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»;

- законом Краснодарского края от 18 декабря 2013 года № 2850-КЗ «О краевом бюджете на 2014 г. и плановый период 2015-2016 гг. о порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления в целях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений»;

- приказом департамента образования и науки Краснодарского края от 30 января 2012 года № 299 «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления в целях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений», в целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы ДОУ;

- с решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально- трудовых отношений от 25 декабря 2013г., протокол № 11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год»;

- постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 30.01.2015 года № 64 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников.

1.3. Оплата труда работников Учреждения предусматривает единые

принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Краснодарского края.

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учётом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) порядка и условий установления выплат стимулирующего характера;
- 7) согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.5. Условия оплаты труда работников Учреждения включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника указывается ссылка на настоящее положение.

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

1.7. Размеры выплат за качественные показатели работы максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объёма работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по занимаемой должности, за специфику учреждения, ученую степень, почетное звание;
- 3) персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

4) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

5) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы Учреждения устанавливаются с учётом повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностным окладам), ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников в соответствии с профессиональными квалификационными уровнями (приложение №1).

2.3. Минимальные размеры окладов профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 2).

2.4. Минимальные размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются по профессиональным квалификационным группам педагогических работников (приложение № 3).

2.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.6. В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

2.7. Оклад педагогического работника, ставка заработной платы определяется путём умножения оклада, ставки заработной платы, установленной в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного производного на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

2.8. Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

2.9. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от количества недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.10. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

2.11. Заработная плата выплачивается путем перечисления на банковский счет работника в срок установленный Коллективным договором Учреждения.

2.12. В день получения заработной платы за вторую половину месяца сотруднику выдается расчетный листок, по форме установленной приказом Учреждения.

2.13. В случае, если дата выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, срок выплаты заработной платы переносится на предшествующий рабочий день.

2.14. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Оплата труда руководителя включает в себя оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.15. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.16. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.17. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения, применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы, отработанные в порядке оказания платной дополнительной образовательной и иной услуги.

3.2. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

3.3. Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за

ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.4. Размер почасовой оплаты труда увеличивается на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в сельской местности;
- 3) выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 4) иные выплаты и надбавки компенсационного характера выплачиваются доплаты.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - до 12 процентов;
- за работу в сельской местности – 25 процентов;
- за работу в ночное время – 35 процентов;
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в двойном размере.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.5. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, если в установленном порядке не дано заключение о полном

соответствии рабочего места, где выполняется работа, требованиям безопасности.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее, в прежних размерах. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанные в статье 147 Трудового кодекса Российской Федерации выплаты не производятся.

4.6. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 153, 154 Трудового Кодекса Российской Федерации.

4.7. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 16

**Профессиональная квалификационная группа
должностей учреждения с 1 октября 2015 года**

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты	Оклад с учётом применения повышающего коэффициента
1	2	3	4
1.	Должности служащих первого уровня 4097,0 рублей		
1.1.	1 квалификационный уровень: Сторож, дворник	0,00	4097,00
	Должности служащих второго уровня		
	Минимальный размер должностного оклада – 4168,00 рублей;		
1.1.	2 квалификационный уровень: Рабочий по стирке и ремонту спецодежды; кухонный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений.	0,00	4168,00
3.	Должности служащих третьего уровня		
	Минимальный размер должностного оклада – 4238,00 рублей		
3.1	делопроизводитель	0,00	4238,00
3.2	повар	0,00	4238,00
4.	Должности служащих четвертого уровня		
4.1.	4 квалификационный уровень: Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	0,00	4307,00
4.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала		
	Минимальный размер должностного оклада – 4408,00 рублей		
	4 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	0,04	4408,00
5.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
	Минимальный размер должностного оклада – 4803,00 рублей		
5.1	8 квалификационный уровень: младший воспитатель,	0,00	4803,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 16

**Минимальный размер окладов (должностных окладов)
по квалификационным разрядам профессий рабочих
с 1 октября 2015 года**

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1	2
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4097
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4168
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4238
1	2
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4307
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4381
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4520
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4662
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4803

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 16


**Минимальный размер окладов (должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам педагогических
работников с 1 октября 2015 года**

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышаю щие коэффици енты	Оклад с учётом примен ения повыш ающего коэффи циента	Оклад с учётом применения повышающего коэффициента и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями
6.	Должности педагогических работников			
	Минимальный размер должностного оклада			
6.1.	1 квалификационный уровень музыкальный руководитель	1,00	6838,00	6838,00
6.2.	3 квалификационный уровень: воспитатель;	1,09	7454,00	7454,00

Приложение № 5
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
детский сад № 16


Н.В. Аксенова
«11» декабря 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 16


Г.С. Пономаренко
«11» декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 16 посёлка Образцового
муниципального образования Ленинградский район

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад
№ 16 посёлка Образцового
муниципального образования
Ленинградский район протокол
от «11» декабря 2017 г. № 11

2017 год

59

1. Общие положения

1.1. Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 посёлка Образцового муниципального образования Ленинградский район (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения сад № 16 посёлка Образцового муниципального образования Ленинградский район (далее образовательное учреждение), регулирующим выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июня 2013 г. № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- законом Краснодарского края от 18 декабря 2013 года № 2850-КЗ «О краевом бюджете на 2014 г. и плановый период 2015-2016 гг. о порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления в целях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений»;
- приказом департамента образования и науки Краснодарского края от 30 января 2012 г. № 299 «О порядке предоставления, условиях стимулирования и распределения между муниципальными образованиями края иных межбюджетных трансфертов органам местного самоуправления в целях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образовательных учреждений», в целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы ДООУ;
- решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений от 23 декабря 2016 г., протокол № 11 «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год»;
- постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 30 января 2015 г. № 64 «О повышении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда»;
- постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 января 2015 г. № 9 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

1.3. Настоящее Положение устанавливает критерии, и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы образовательного учреждения, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, мотивацию работников в области инновационной деятельности и применения современных образовательных технологий, а также с целью определения механизма распределения части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера носят дополнительный характер, размер их зависит исключительно от результатов работы работников образовательного учреждения, и устанавливаются с учетом обеспечения финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

1.5. Задачи оценки профессиональной деятельности работников образовательного учреждения:

- получение объективных данных о текущем состоянии, а в дальнейшем — динамике успешности деятельности работников образовательного учреждения на основе внешней экспертной оценки деятельности;

- выявление потенциала и проблемных направлений для работы по повышению эффективности деятельности работников образовательного учреждения согласно полученным данным;

- использование результатов оценки труда при установлении выплат стимулирующего характера;

- проведение системной самооценки работников собственных результатов профессиональной деятельности;

- усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательной деятельности.

1.6. Система стимулирования включает в себя стимулирующие выплаты по результатам труда всем категориям работников образовательного учреждения, в том числе и совместителям. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. При не выполнении установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

II. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления

2.1. Виды выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления закрепляются коллективным договором, соглашением и локальными нормативными актами в пределах бюджетных ассигнований на

оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

2.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- за квалификационную категорию;
- за ученую степень, почетное звание;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- за интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы;
- единовременные поощрительные выплаты.

2.3. Выплата стимулирующего характера за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Выплаты за квалификационную категорию устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы педагогических работников в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах:

- 15% при наличии высшей квалификационной категории;
- 10% при наличии первой квалификационной категории.

Размер стимулирующей выплаты за квалификационную категорию может быть изменен при присвоении квалификационной категории, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.4. Выплата стимулирующего характера за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах:

0,075 - за учёную степень кандидата наук или за почётное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный ...», «Народный ...» - со дня присвоения, награждения;

0,15 - за учёную степень доктора наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

Выплата стимулирующего характера за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

2.5. Выплата стимулирующего характера за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается заведующему и педагогическим работникам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;
- при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

Размер выплаты стимулирующего характера за стаж может быть изменен при увеличении выслуги лет со дня достижения соответствующего

стажа, согласно документа (трудовая книжка), находящегося в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

2.6. В целях сохранения кадрового потенциала и стабильности работы образовательного учреждения из фонда оплаты труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы ежемесячно и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце при отсутствии дисциплинарных взысканий и нарушений в выполняемой работе следующим категориям с нагрузкой 1 ставки:

- младший воспитатель - в размере 1401,00 рублей в месяц;
- повар 2 разряда, кухонный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений - в размере 2036,00 рублей в месяц;
- повар 3 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда - в размере 1457,44 рубля в месяц;
- повар 4 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 разряда - в размере 1380, 16 рублей в месяц;
- повар 5 разряда, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 5 разряда - в размере 1297, 28 рублей в месяц;
- сторож - в размере до 2107,00 рублей в месяц, из расчёта по фактически отработанному ночному времени и за работу в выходные и праздничные дни;
- дворник - в размере 2107,00 рублей в месяц.

2.7. Из фонда оплаты труда работникам образовательного учреждения выплачиваются единовременные поощрительные выплаты, которые устанавливаются и выплачиваются единовременно по результатам работы за выполнение отдельных важных и особо важных заданий (работ), личного вклада работников в осуществление основных задач и функций образовательного учреждения, в целях поощрения за достижение особых результатов и в целях стимулирования дальнейшего улучшения результатов работы образовательного учреждения.

2.8. Работникам может устанавливаться единовременная выплата стимулирующего характера в размере до 1 оклада (должностного оклада, ставки) при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Ленинградский район;
- присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Ленинградский район;
- награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования и науки Краснодарского края, главы

муниципального образования Ленинградский район.

2.9. Выплаты стимулирующего характера, указанные в пункте 2.3- 2.5 Положения носят обязательный характер.

Стимулирующие выплаты, указанные в пунктах 2.6-2.8, 2.1-2.14 настоящего Положения, не носят обязательный характер, размер их зависит исключительно от результатов работника с учетом результатов деятельности образовательного учреждения.

2.10. При наступлении у работника права на изменение размера выплаты стимулирующего характера 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 выплаты стимулирующего характера осуществляется по окончании указанных периодов.

2.11. Выплаты стимулирующего характера являются составной частью заработной платы и производятся в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы.

2.12. В настоящее Положение в течение финансового года могут вноситься изменения и дополнения.

2.13. Для установления работникам выплат стимулирующего характера за интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы, высокие результаты работы, единовременные поощрительные выплаты по итогам работы создается комиссия (далее – Комиссия), утверждаемая приказом руководителя образовательного учреждения.

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

- а) заведующий;
- б) заведующего по хозяйственной работе;
- в) члены педагогического коллектива;
- г) председатель первичной профсоюзной организации;
- д) члены учебно-вспомогательного или обслуживающего персонала.

2.14. Расчет выплат стимулирующего характера за месяц производится на основании критериев и показателей оценки деятельности в оценочном листе работника образовательного учреждения, установленных настоящим Положением и Приложением № 1 к Положению, что позволяет учитывать качество образовательной деятельности, инициативность и профессионализм работников.

2.15. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы должны быть установлены в период с 27 по 26 число каждого месяца (по итогам анализа за текущий месяц).

2.16. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц и обоснование данного расчета производится Комиссией образовательного учреждения на основании критериев результативности, заполненных и предоставленных в срок до 27 числа ежемесячно.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ} : (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

2.17. Критерии результативности, направленные с нарушением сроков и не содержащие прилагаемые доказательные документы, на заседании Комиссии не рассматриваются.

2.18. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Комиссия на основании всех материалов составляет оценочные листы с указанием баллов по каждому работнику дошкольного образовательного учреждения. Произведенный Комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

2.19. Критерии результативности и данные по размерам выплат рассматриваются и утверждаются на заседании Комиссии по вопросу распределения стимулирующих выплат ежемесячно. После подписания протокола каждый работник образовательного учреждения должен быть ознакомлен с оценочным листом.

2.20. Если по представленному расчету не имеется возражений, замечаний, предложений и т.д., то издается приказ руководителя образовательного учреждения об утверждении оценочных листов с суммами баллов и об утверждении размеров выплат стимулирующего характера по результатам работы работников образовательного учреждения за истекший месяц.

2.16. При увольнении работника по собственному желанию до истечения периода выплаты по итогам работы за месяц и (или) квартал выплата стимулирующего характера не производится.

III. Порядок лишения (уменьшения) выплат стимулирующих характера

3.1. Размер выплат стимулирующего характера может быть снижен частично или полностью по следующим причинам:

- за несчастный случай с воспитанником (ми) в образовательном учреждении;
- за нарушение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в образовательном учреждении»;
- за привлечение к административной или уголовной ответственности;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по образовательному учреждению и т.п.);
- за поступление обоснованных жалоб родителей, работников образовательного учреждения на действия работника образовательного учреждения;
- за наличие замечаний или предписаний контролирующих органов;
- за неэтичное поведение на территории образовательного учреждения;

- нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности в образовательном учреждении;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы образовательного учреждения;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, которое установлено в ходе инспекционного контроля;
- несвоевременное предоставление и недостоверность представленных подтверждающих документов;
- несвоевременное информирование руководителя образовательного учреждения о происшествиях, чрезвычайных ситуациях в образовательном учреждении.

3.2. В случае отсутствия финансовых средств либо недостаточного финансового обеспечения образовательного учреждения руководитель вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующего характера, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

4.1. Работники имеют право подать апелляцию по итогам заседания Комиссии.

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

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

4.4. На основании поданной апелляции председатель Комиссии в срок не позднее трёх рабочих дней со дня подачи апелляции созывает для её рассмотрения заседание Комиссии.

4.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены Комиссии ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

4.6. Оценка, данная Комиссией на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Комиссии.

V. Делопроизводство

5.1. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами в печатном виде.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Протоколы хранятся у председателя Комиссии в течение 5 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам МБДОУ № 16

Карта оценки деятельности сотрудников для выплаты стимулирующего характера

Наименование выплаты	Условия получения выплаты (баллы)	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	периодичность	Размер выплаты
Карта оценки деятельности заведующего для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 6 На уровне края- 5 На уровне района- 4 На уровне ДОУ -3	качественное проведение инновационной работы в ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Наличие высшей и первой квалификационной категории свыше 70% -3 , ниже 70%- 2	высокий уровень аттестации педагогических работников ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	5	использование здоровьесберегающих технологий в ДОУ, снижение заболеваемости воспитанников (ниже 3 дней на одного воспитанника) и повышение посещаемости (свыше 70%)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Муниципальная- 2 Региональная- 3 Всероссийская – 4	победа ДОУ в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне района – 3 На уровне края – 4 На уровне России – 5 На международном – 6 На уровне ДОУ – 2	подготовка победителей и призёров (работников и воспитанников) муниципальных, региональных; всероссийских, международных конкурсов, олимпиад, спартакиад	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 2 На уровне района- 3 На уровне края- 4 На уровне России -5 На международном- 6	качественное представление опыта работы ДОУ на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровне	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Участие – 2	активное участие в подготовке и проведении всероссийских, региональных, муниципальных	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

		мероприятий		
За интенсивность и высокие показатели	Мониторинг, анкетирование: свыше 90% удовлетворительных – 5, свыше 80% удовлетворительных – 3	повышение имиджа ДОУ на основании мониторинга деятельности ДОУ и анализа анкетирования родителей	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ и управлением образования)	эффективность и качество исполнения управленческих решений	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	качественное взаимодействие с социумом, родителями (законными представителями)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	региональная- 3 муниципальная-2	участие в региональных, муниципальных комиссиях	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 балла до 10 (оценивается админ. ДОУ и управ. образованием)	качественное заполнение АИС «Сетевой город. Образование»	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ и управ. образованием)	качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	качественное и эстетическое оформление предметно - пространственной развивающей образовательной среды ДОУ	Ежемесячно Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ и управлением образованием)	- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации и др.);	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	3	выполнение особо важных или срочных работ, быстрая и качественная ликвидация поломок в ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	5	за интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности воспитателя для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 6 На уровне края- 5 На уровне района- 3 На уровне ДОУ – 2	качественная организация и ведение инновационной деятельности, проектной и познавательной-исследовательской деятельности с воспитанниками и их родителями (проектные работы, не более 3шт.)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Авторские программы – 10 Технологии, методики, пособия – 8 Дидактические игры- 5 Компьютерные игры – 10 На уровне ДОУ - 5	качественная разработка авторских программ, технологий, методик, пособий, дидактических игр (с положительной рецензией ИРО, СПО); с положительной рецензией заведующего	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 3 На уровне района- 4 На уровне края- 5 На уровне России- 6	качественное представление опыта работы ДОУ на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	от 65% до 70% - 3 от 70% до 75% – 4 от 75% до 80 % - 5 от 80% до 85% - 6 от 85% до 90% - 8 от 90% до 100% % - 10	использование здоровьесберегающих технологий, снижение заболеваемости воспитанников раннего возраста и повышение посещаемости (за предыдущий месяц)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	от 75% до 80% - 3 от 80% до 85% – 5 от 85% до 90% - 6 от 90% до 95%-8 от 95% до 100% - 10	использование здоровьесберегающих технологий, снижение заболеваемости воспитанников дошкольного возраста и повышение посещаемости: (за предыдущий месяц)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Участие – 2 Победа – 4 (Но не более 2)	качественное представление опыта работы на образовательных сайтах в сети интернет	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 2 На уровне района – 3	качественная подготовка и проведение методических	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

	На уровне края - 4	мероприятий ДООУ, района, края	чно	с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Участие в конкурсах (в очном режиме) – 2 Победы в конкурсах (в очном режиме): на уровне России – 6 на уровне края – 5 на уровне района – 4 Участие в конкурсах (в заочном режиме) – 1 Победы в конкурсах (в заочном режиме): – 3	участие и личные победы в конкурсах различной направленности (в очном режиме), участие и личные победы в интернете - конкурсах (не более 2) (в заочном режиме)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДООУ – 1 На уровне района – 2 На уровне края – 3 На уровне России – 4	активное участие в вебинарах, семинарах и др.	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	качественная работа в Консультационном центре	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	качественная организация и участие педагогов в сетевом методическом взаимодействии	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДООУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчетов, документации, выполнение поручений);	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	качественное взаимодействие с социумом, родителями (законными представителями)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Мониторинг, анкетирование: свыше 90% удовлетворительных – 5, свыше 80% удовлетворительных – 3	удовлетворенность родителей качеством процесса и результатом образовательной деятельностью педагога (результаты анкетирования, отзывы и др.);	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

За интенсивность и высокие показатели	Эпизодические роли (3 роли) - 1 Значимые роли, за каждую – 1	качественное выполнение дополнительных работ, выходящие за рамки рабочего времени (исполнение роли героев во время акций, досугов, утренников и праздников)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественное ведение кружковой работы с воспитанниками	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1 группа – 1	качественное проведение работы с воспитанниками ГКП	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	проведение работы в качестве тьютора / руководителя методического объединения	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	качественная организация и участие педагогов в сетевом методическом взаимодействии	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Региональная- 3 Муниципальная – 2	участие в региональных, муниципальных комиссиях	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое- по 1 , но не более 5	активное участие в подготовке Публичного отчета, Показателей ДОУ и др.;	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1 , но не более 5	участие в комиссиях ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Работа в сложных и напряженных условиях – 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы.	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 3 На уровне района- 2 На уровне ДОУ – 1	активное участие в проведении массовых мероприятий на уровне края, района, ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	активное участие в работе ПМПК	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждый – по 1, но не более 5	качественная разработка и реализация совместных со специалистами ДОУ творческих, социальных проектов	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	качественная реализация годового плана ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
Карта оценки деятельности специалистов (музыкального руководителя) для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России- 6 На уровне края- 5 На уровне района- 3 На уровне ДОУ – 2	качественная организация и ведение инновационной деятельности, проектной и познавательно-исследовательской деятельности с воспитанниками и их родителями (проектные работы, не более 3шт.)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Авторские программы – 10 Технологии, методики, пособия – 8 Дидактические игры- 5 Компьютерные игры – 10 На уровне ДОУ - 5	качественная разработка авторских программ, технологий, методик, пособий, дидактических игр (с положительной рецензией ИРО, СПО); с положительной рецензией заведующего	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Участие – 2 Победа – 4 (Но не более 2)	качественное представление опыта работы на образовательных сайтах в сети интернет	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	активное участие в комиссиях ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Участие в конкурсах (в очном режиме) – 2 Победы в конкурсах (в очном режиме): на уровне России – 6	участие и личные победы в конкурсах различной направленности (в очном режиме), участие и личные победы	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

	на уровне края – 5 на уровне района – 4 Участие в конкурсах (в заочном режиме) – 1 Победы в конкурсах (в заочном режиме): – 3	в интернете - конкурсах (не более 2) (в заочном режиме)		
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 5 На уровне края – 4 На уровне района – 3 Участие – 1	подготовка воспитанников - победителей и призёров конкурсов, олимпиад, спартакиад	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 4 На уровне района – 3 На уровне ДОУ – 2	активное участие в проведении методических мероприятий края, района, ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1 материал – 1, но не более 4-х в месяц На уровне России – 5 На уровне края – 4 На уровне района – 3.	качественная подготовка и размещение материалов: - на сайте ДОУ, на личном блоге или сайте, - выпуск газеты ДОУ, - публикация в СМИ, эфир на TV, - качественное заполнение сведений в АИС «Сетевой город. Образование»	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	3	качественная подготовка и ведение работы ПМПК	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	интенсивность, сложность, напряжённость и качество выполняемой работы	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Эпизодические роли (3 роли) - 1 Значимые роли, за каждую – 1	качественное выполнение дополнительных работ, выходящие за рамки рабочего времени (исполнение роли героев во время акций, досугов, утренников и праздников)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	качественная организация и участие педагогов в сетевом методическом взаимодействии	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 баллов (оценивается админ. ДОУ)	качественная подготовка к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

		(предоставление отчётности, выполнение поручений)		комисси
За интенсивность и высокие показатели	Мониторинг, анкетирование: свыше 90% удовлетворительных – 5, свыше 80% удовлетворительных – 3	удовлетворенность родителей качеством процесса и результатом образовательной деятельностью педагога (результаты анкетирования, отзывы и др.);	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Региональная- 3 Муниципальная – 2	участие в региональных, муниципальных комиссиях	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	качественное взаимодействие с социумом, родителями (законными представителями)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	проведение работы в качестве тьютора / руководителя методического объединения	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждый – по 1, но не более 5	качественная организация взаимодействия специалиста с воспитателями и педагогами ДОУ, с другими организациями	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	результативность и качество коррекционно-развивающей работы	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	качественное и эстетическое оформление и организация предметно-пространственной развивающей образовательной среды, тематическое оформление музыкального и спортивного залов, изготовление атрибутов	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 3 На уровне района- 2 На уровне ДОУ – 1	активное участие в проведении массовых мероприятий края, района, ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности младшего воспитателя для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	1	творческий подход в создании условий для сохранения жизни и здоровья воспитанников	Ежемесячно	В соответствует решению комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района- 2 На уровне края- 3	-активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствует решению комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	активное участие в качественном и эстетическом оформлении предметно - пространственной развивающей образовательной среды в групповой ячейке, на игровом участке, территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствует решению комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	активная помощь педагогам в изготовлении пособий и дидактического материала	Ежемесячно	В соответствует решению комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественная подготовка к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствует решению комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	активное участие в комиссиях ДОУ	Ежемесячно	В соответствует решению комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчетности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствует решению комиссии
Карта оценки деятельности делопроизводителя для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	1	эффективность профессионального взаимодействия с персоналом ДОУ	Ежемесячно	В соответствует решению комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района- 2 На уровне края- 3	активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствует решению комиссии

За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	активное участие в качественном и эстетическом оформлении предметно – пространственной развивающей образовательной среды в групповой ячейке, на игровом участке, территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствует с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественная подготовка к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствует с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественное ведение документации	Ежемесячно	В соответствует с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствует с решением комиссии
Карта оценки деятельности завхоза для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	1	эффективность профессионального взаимодействия с персоналом ДОУ	Ежемесячно	В соответствует с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района- 2 На уровне края- 3	активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствует с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	-активное участие в качественном и эстетическом оформлении предметно – пространственной развивающей образовательной среды в групповой ячейке, на игровом участке, территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствует с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствует с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественное ведение документации	Ежемесячно	В соответствует с решением комиссии

За интенсивность и высокие показатели	1	качественное хранение продуктов питания (сортировка, переработка)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	оперативность и качество выполнения заявок	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественный контроль за работой обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчетности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
Карта оценки деятельности сторожа, кухонного рабочего, рабочего по стирке и ремонту спецодежды, уборщика производственных и служебных помещений для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района- 2 На уровне края- 3	активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края;	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	активное участие в качественном и эстетическом оформлении территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение поручений и др.)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
Карта оценки деятельности повара для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	2	творческий подход, в приготовлении, оформлении пищи	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района- 2 На уровне края- 3	активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края;	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	активное участие в качественном и	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

		эстетическом оформлении территории ДОУ	но	с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение поручений и др.)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности работников всех категорий для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ)	за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	за интенсивность, сложность, напряжённость и качество выполняемой работы;	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	за качественное обеспечение санитарно-гигиенических и организационных условий для ведения образовательного процесса	ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Согласовано:
 Председатель ПК

 С.С. Пономаренко
 Аксенова
 «11» декабря 2017 г.

Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ
 детский сад №16

 Н.В.
 «11» декабря 2017 г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
Т.С. Пономаренко
«11» декабря 2017 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ №
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №16
Н.В. Аксенова
«11» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 16 посёлка Образцового муниципального образования Ленинградский район.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности старшего – воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя, учителя-логопеда, инструктора по физическому воспитанию имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается ДОУ в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в

сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет заведующему в 2 недельный срок до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось

количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество групп в ДОУ.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Согласовано:
Председатель ПК
Г.С. Пономаренко
«11» декабря 2017 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад №16
Н.В. Аксенова
«11» декабря 2017 г.

Форма расчетного листа работника


Наименование организации							
Расчетный лист за _____ 2017 года							
ФИО _____							
	Дни	Часы	Месяц	Удержано			Расшифровка
оклад							
сельские							
за квал кат							
за выслугу лет							
за поч звание							
вып стим хар							
Начислено:							
НДФЛ 13 %							
пластик ОСБ							
аванс пласт							
ОСБ							
Проф взносы							
Удержано							
ФСС							
ФОМС							
ПФС страховая							
Отчислено							
Начислено в том числе компенсации за нарушение срока выплаты:							
заработной платы -							
оплата отпуска -							
выплат при увольнении -							
ИТОГО							
К выплате							
Труд, пенс:							

Приложение № 9
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
Г.С. Пономаренко
«11» декабря 2017 года
Тельно-Успенский детский сад № 16



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детский сад № 16
Н.В. Аксенова
«11» декабря 2017 года



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МБДОУ детский сад № 16
на 2017-2018 год

Администрация и профсоюзный комитет *Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сад № 16 посёлка Образцового муниципального образования Ленинградский район*

Содержание мероприятий (работ)	Единица измерения	Количество	Стоимость работ (в рублях)	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая эффективность	
						Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда	Кол-во высвобождаемых от тяжелых физических работ
1. Специальная оценка условий труда.	шт.	2	2 000	В течение года	Заведующий	2	-
2. Организация уголка по охране труда.	шт.	1	1000	В течение года	Уполномоченный по охране труда	-	-
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
Всего							
В том числе женщин							
ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
Всего							
В том числе женщин							

1. Замена осветительных приборов искусственного освещения с целью улучшения естественного освещения.	шт.	10	5 000	2016-2019	Заведующий	-	-	-	-
2. Замена осветительных приборов наружного освещения.	шт.	5	15 000	В течение года	Заведующий	-	-	-	-
3. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасности эксплуатации.			15 000	В течение года	Заведующий	-	-	-	-
ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ									
1. Предварительные (периодические) медицинские осмотры работников.	чел.	13	22 000	1 раз в год	Заведующий	-	-	-	-
2. Обеспечение медицинского кабинета, других помещений детского сада аптечками первой доврачебной помощи.	шт.	10	5 000	В течение года	Заведующий Старшая медсестра	-	-	-	-
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ									
1. Выдача специальной одежды, специальной обуви	шт.	-	5 000	По мере необходимости	Заведующий Завхоз	-	-	-	-
2. Обеспечение работников сменяемыми и обезвреживающими средствами	шт.	-	5 000	По мере необходимости	Заведующий завхоз	-	-	-	-

Согласовано:

Председатель ПК

И.С. Пономаренко

«11» декабря 2017 г.



Утверждаю:

Заведующий МБДОУ

детский сад №16

Н.В. Аксенова

«11» декабря 2017 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБДОУ детский сад №16,
которым в соответствии с Типовыми нормами установлена
бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств
индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
1.	Младший воспитатель	Халат х/б (светлого тона) Специальный халат х/б (темный) для уборки помещений фартук, колпак или косынка для раздачи пищи фартук для мытья посуды	3 шт 3 шт 1 шт 1 шт	Постановление Гл. гос. сан. врача РФ от 15.05.2013 г. N 26 (в ред. от 27.08.2015г.) «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13» п. 19.6, п.19.8.
2.	Повар	Халат х/б Колпак х/б или косынка х/б	3 шт 3 шт	Постановление Гл. гос. сан. врача РФ от 15.05.2013 г. N 26 (в ред. от 27.08.2015г.) «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13» п. 19.5
3.	завхоз	Халат х/б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г №997н. п. 49
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих		Приказ

		<p>производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Сапоги резиновые с защитным подноском</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт</p> <p>2 шт</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p>	<p>Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г №997н. п.23</p>
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 комплект</p> <p>6 пар</p> <p>12 пар</p>	<p>Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г №997н п.171,п.170</p>

Согласовано:
 Председатель ПК
 С.И. Пономаренко
 «11» декабря 2017 г.

Утверждаю:
 Заведующий МБДОУ
 детский сад №16
 Н.В. Аксенова
 «11» декабря 2017 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

професий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства по следующей форме (нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи по Постановлению Минтруда РФ от 17.12.2010г. №1122н:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Младший воспитатель	Групповая ячейка	Мыло туалетное Жидкое моющее средство для мытья руку	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	200 гр.
2	дворник	Территория ДОУ	Мыло туалетное Жидкое моющее средство для мытья руку	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	200 гр.
3	Кухонный рабочий	пищеблок	Мыло туалетное Жидкое моющее средство для мытья руку	Работы, связанные с легко смываемыми загрязнениями	200 гр.

В данном документе прошито
пронумеровано и скреплено
печатью 98 листов
Заведующий МБДОУ д/с №16
Н.В. Аксенова

Председатель ПК МБДОУ д/с №16
Ор. Г. С. Пономаренко

