Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 4
от «25» мая 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44»

на 2015-2018 гг.

От работников:
Представитель от
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 44»
_____ Г.Ф. Шигина
«_25_» _мая_ 2015 г.

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 44»
_____ Ю.В. Гусельникова
«_25_» _мая_ 2015 г

г. Биробиджан

2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения ……... 3
2. Представители работников и их права ……. 4
3. Обязательства сторон Коллективного договора …….. 5
4.Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения……. работников…… 6
5. Условия и охрана труда……... 7
6. Оплата труда и нормы труда……... 10
7. Рабочее время и время отдыха…… 13
8. Социальные гарантии, льготы, компенсации…… 15
9. Гарантии прав первичной профсоюзной организации и членов Профсоюза…… 16
10. Контроль выполнения Коллективного договора…… 17

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. График работы сотрудников МБДОУ «Детский сад № 44»
3. Положение «Об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 44»»
4. Положение «Об исчислении стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №44»»
5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБДОУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
6. Нормы бесплатной выдачи работникам МБДОУ смывающих и обезвреживающих средств
7. Перечень профессий и работ в МБДОУ учреждении, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры
8. Соглашение по охране труда на 2015 год
9. Доплата к тарифной ставке (окладу) за работу в коррекционных (логопедических) группах по перечню профессий и должностей
10. Перечень профессий, которым предоставляется льготная пенсия по педагогическому стажу (за выслугу лет)

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 44».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44» (далее по тексту - ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники ДОУ, в лице председателя первичной профсоюзной организации Шигиной Галины Федоровны;
- работодатель в лице его представителя — заведующего МБДОУ Гусельниковой Юлии Владимировны.

1.4. Работники ДОУ имеют право уполномочить представителя от коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОУ.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Представитель от коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на три года.

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с «26» мая 2015г.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представителя от коллектива:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;
2) Соглашение по охране труда;
3) Положение о комиссии по трудовым спорам;

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

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

6) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) Положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работникам МБДОУ;

8) и другие локальные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления ДОУ непосредственно работниками:

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

2. Представители работников и их права

2.1. Представителем работников в социальном партнерстве решением собрания трудового коллектива является представитель от коллектива.

2.2. Представитель от коллектива работников представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

2.3. Представитель от коллектива работников имеет право проявить инициативу в проведении коллективных переговоров. В случае, когда инициатором проведения коллективных переговоров является работодатель, представитель от коллектива, по получению предложения в письменной форме о начале коллективных переговоров, обязан вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

2.4. Представители сторон, участвующие в коллективных переговорах, свободны в выборе вопросов регулирования социально-трудовых отношений. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками переговоров.

2.5. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по вопросам, то составляется протокол разногласий. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, соглашения, производится в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

2.6. Работодатель признает право представителя работников представлять интересы на переговорах, встречах, консультациях по вопросам заработной платы, условий груда работников, производственного быта, а также по всем другим вопросам в рамках настоящего договора.

2.7. Работодатель создает условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями.

3. Обязательства сторон Коллективного договора

3.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие ДОУ и необходимость улучшения положения работников, стороны договорились:

3.1.1. способствовать повышению качества образования, результативности деятельности ДОУ, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации приоритетных национальных проектов, областных целевых программ в области образования.

3.1.2. участвовать в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства, смотров на уровне ДОУ.

3.2. Администрация ДОУ:

3.2.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование ДОУ в пределах фактического наличия бюджетных средств.

3.2.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников ДОУ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.3. Предоставляет представителю от коллектива по его запросам информацию:

- о численности,
- о составе работников,
- о системе оплаты труда,
- о размере средней заработной платы и об иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников,
- о показателях по условиям и охране труда,
- о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников,
- о принятых администрацией решениях по финансированию отдельных направлений в сфере деятельности ДОУ,
- и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

3.2.4. Предоставляет возможность представителю от коллектива участие в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях по вопросам оплаты и нормирования труда и другим вопросам, затрагивающим экономические, социально-трудовые и профессиональные права и интересы работников ДОУ.

3.2.5. Обеспечивает учет мнения представителя от коллектива в разработке и принятии нормативных правовых актов, затрагивающих индивидуальные и коллективные, социальные, трудовые, профессиональные, экономические и иные права и интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

3.2.6. Обеспечивает учет мнения трудового коллектива при подготовке предложений по созданию автономного учреждения путем изменения типа существующего ДОУ.

3.3. Представитель от коллектива:

3.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников ДОУ.

3.3.2. Оказывает помощь администрации в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, помощь администрации в заключении коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

3.3.3. Содействует предотвращению в ДОУ коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

3.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе ДОУ.

3.3.5. Проводит экспертизу локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников ДОУ, анализирует практику применения трудового законодательства в ДОУ. Направляет замечания и предложения администрации ДОУ, а в случае необходимости обращается в контролирующие органы.

3.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

3.3.7. Обращается к администрации с предложениями о принятии локальных нормативных правовых актов по вопросам защиты индивидуальных и коллективных социальных, трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов работников ДОУ.

4. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Переобучение. Условия высвобождения работников

4.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.2. Трудовой договор (контракт) вступает в силу при соблюдении следующих условий:

- прием на работу оформляется приказом заведующего, объявляемым работнику под расписку;

- работник предварительно должен быть ознакомлен с коллективным договором, что подтверждается подписью работника.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

-об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

-об испытании;

-об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 57 ТК РФ).

4.3. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 ТК РФ.

4.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

4.6. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации. В случаях, предусмотренных законодательством РФ работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством.

4.7. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность):

6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией:

7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон:

11) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.8. Работодатель, не позднее, чем за 2 месяца до увольнения, предупреждает работников приказом персонально и под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников.

О возможном массовом высвобождении работников информация в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за два месяца.

4.9. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют:

- семейные при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;

4.10. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству по прежней профессии, специальности, квалификации у другого работодателя, а при отсутствии такой возможности - трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

4.11. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение к работодателю и занятие открывшихся вакансий.

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5. Условия и охрана труда

5.1. Стороны Коллективного договора рассматривают охрану труда и здоровья работников учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности. Администрация учреждения принимает меры по разработке и совершенствованию основополагающей нормативно-правовой базы по организации работы в сфере охраны труда в учреждении.

Работодатель и представитель от коллектива обеспечивают:

5.1.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования в осуществлении технологических процессов, а также при использовании применяемых в производстве сырья и материалов.

5.1.2. Применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

5.1.3. Своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение № 5).

5.1.4. Условия труда на каждом рабочем месте, в соответствии с государственными требованиями охраны труда.

5.1.5. Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку у них знаний охраны труда.

5.1.6. Организацию контроля за состоянием труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

5.1.7. Периодическое проведение специальной оценки условий труда с замерами параметров вредных и опасных факторов. При отклонении параметров за пределы нормируемых величин в худшую сторону производится разработка и внедрение соответствующих профилактических мероприятий.

5.1.8. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда, проводимых профилактических мероприятий, компенсациях за работу с вредными условиями труда.

5.1.9. Анализ обстоятельства причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профессиональных мероприятий по их предупреждению.

5.1.10. Информирование, расследование и учёт несчастных случаев на производстве в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ. Несчастные случаи на производстве расследуются в соответствии со ст. 227, 228, 229 ТК РФ, постановлением Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. N 73.

5.1.11. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения медосмотров, а также в случаях медицинских противопоказаний.

5.1.12. Принятия мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.1.13. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

5.1.14. Разработку и финансирование годовых планов по улучшению условий труда на рабочих местах.

5.1.15. Разработку и пересмотр в соответствии с законодательством документации по охране труда (положения, методические рекомендации, инструкции по ОТ).

5.1.16. Выполнение педагогическими работниками, обслуживающим персоналом требований по технике безопасности, норм, правил по обеспечению здоровых и безопасных условий труда при организации и проведении работ.

5.2. **Работодатель** в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.2.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, специальную оценку условий труда из источников финансирования ДОУ. Суммы затрат на выполнение мероприятий по охране труда предусматриваются в соглашении об охране труда (Приложение № 8).

5.2.2. Средства, направляемые на охрану труда МБДОУ, расходовать исключительно на оздоровление работников и улучшение условий труда.

5.2.3. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно приложению.

5.2.4. Организовывать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников учреждения согласно приказа Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н.

5.2.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с установленными сроками.

5.2.6. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, специалистов 1 раз в три года.

5.2.7. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда следующие компенсации:

- льготную пенсию (по педагогическому стажу, пенсия за выслугу лет) в соответствии с перечнем профессий и должностей, согласованным с управлением по труду (Приложение № 10).

- доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по перечню профессий и должностей.

5.2.8. Осуществлять учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников ДОУ и несчастных случаев с работающими и воспитанниками.

5.2.9. Информировать представителя от коллектива в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда.

5.2.10. Обеспечивать за счет средств ДОУ обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников, если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

5.2.11. Обеспечивать участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, и воспитанниками в учреждении. Представлять информацию представителю от коллектива или в профсоюзный выборный орган (если имеется в организации профсоюзная организация) о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

5.2.12. Обеспечивать работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. Списки производств, профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других СИЗ, компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются Приложением № 5 к настоящему Коллективному договору.

5.2.13. Организовывать проведение специальной оценки условий труда в ДОУ в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ и Федеральным Законом от 25 декабря 2013 г № 426 «О специальной оценке условий труда».

5.2.14. Осуществлять в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда.

5.2.15. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

5.2.16. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

5.2.17. Обеспечивать профессиональную переподготовку и трудоустройство работников за счет средств организации в случаях приостановления работ в связи с приостановкой деятельности или временным запретом деятельности организации (ее подразделения), ликвидации рабочего места вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем или профессиональным заболеванием.

5.2.18. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством с обяза-

тельной выплатой установленных сумм возмещения вреда работникам, потерявшим здоровье и трудоспособность на производстве.

5.3. **Представитель от коллектива** участвует:

- в расследованиях несчастных случаев с тяжёлым и смертельным исходом на правах члена комиссии;
- в проверках выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, а также законодательством РФ и другими нормативными актами по охране труда;
- в проверках своевременности удовлетворения требований по возмещению вреда, причинённого жизни и здоровью работников подразделений в результате несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- в работе комиссии по специальной оценке условий труда, по организации и проведению дней техники безопасности, смотров - конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

5.4. За работниками сохраняется место работы, должность и средний заработок за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по их вине. Отказ работников от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни до её устранения, не влечёт для него каких либо правовых, экономических и других санкций.

5.5. В соответствии с положением о службе охраны труда работодатель и руководитель подразделения обеспечивают проведение инструктажа по противопожарной безопасности на рабочем месте (два раза в год).

5.6. Работодатель и представитель от коллектива обеспечивают организацию контроля за проведением практических мероприятий по противопожарной безопасности:

- наличие и сроки годности огнетушителей и их замену.
- замену планов эвакуации, знаков обозначений, сигналов оповещения (при необходимости).
- наличие запасных ключей.

5.7. Работодатель и представитель от коллектива обеспечивают контроль выполнения работниками ДОУ требований по противопожарной безопасности при организации и проведении работ.

5.8. Обеспечивают выполнение предписаний должностных лиц по противопожарной безопасности.

6. Оплата труда и нормы труда

6.1. При регулировании оплаты труда администрация учреждения и представитель от коллектива исходят из того, что:

6.1.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, с отраслевой системой оплаты труда для работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, установленной муниципальными правовыми актами городской Думы и мэрии города и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

6.1.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии со ст. 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

6.1.3. Система оплаты труда включает:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются в соответствии с муниципальными правовыми актами мэрии города с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемых работ.

6.1.5. Разряд по квалификационным категориям присваивается каждому педагогу индивидуально и утверждается решением аттестационной комиссии с последующей записью в трудовую книжку.

6.1.6. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, а, именно, выше на 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Выплата заработной платы работникам учреждения производится два раза в месяц 12 и 25 числа каждого месяца.

Заработную плату перечислять на лицевой счет работника в банке, авансирование производить не более 50% заработной платы.

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

Администрация учреждения сохраняет за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса РФ, среднюю заработной плату.

6.2.3. В случае несвоевременной выплаты заработной платы в соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации администрация обязана компенсировать несвоевременно выплаченную заработную плату в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины администрации.

6.2.4. Заработная плата выплачивается работникам только в денежной форме.

6.2.5. ДОУ определяет виды и размеры надбавок, доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, и другие выплаты стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда из фонда стимулирующих доплат и надбавок, в соответствии с Положением ДОУ о надбавках и доплатах с учётом мнения представителя от коллектива.

6.2.6. Премирование работников и оказание материальной помощи производится с учетом мнения представителя от коллектива в соответствии с положением о премировании и оказании материальной помощи, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.2.7. При не выполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

6.2.8. При не выполнении норм труда, невыполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

6.3. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников ДОУ исходят из того, что:

6.3.1. Специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трёх лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными образовательными учреждениями либо продолжающими работу в образовательном учреждении, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 20 процентов тарифной ставки (оклада) на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения.

6.3.2. Молодёжи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате в размере 30 процентов выплачивается в полном размере с первого дня работы в учреждениях Еврейской автономной области, если они прожили не менее 5 лет в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях или в районах, где выплачивается процентная надбавка к заработной плате.

6.3.3. Наполняемость групп, установленную типовым положением, утвержденным Правительством Российской Федерации, с учётом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.3.4. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе администрации за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

6.3.5. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации на начало учебного года.

6.3.6. В целях повышения социального статуса работника, престижа педагогической профессии и мотивации труда стороны совместно вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников ДОУ.

6.3.7. Стороны в случае проведения проверки в установленном законом порядке совместно осуществляют контроль за соблюдением законодательства о труде, установлением тарификации, порядком установления выплат стимулирующего характера, выплатой премий работникам ДОУ.

6.3.8. Производить выплаты компенсационного характера:

- доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или (и) опасными и иными условиями труда согласно специальной оценке условий труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей);
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в размере одинарной дневной ставки сверх оклада, если работа в выходной и праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной ставки, если работа производилась сверх месячной нормы, по желанию работника, отработавшему в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;
- педагогическим и другим работникам за работу в специальных коррекционных (логопедических) группах для воспитанников, имеющих ограниченные возможности здоровья, устанавливается надбавка за особые условия труда в размере от 5 до 20 процентов оклада, ставки заработной платы.
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.3.9. Производить выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях;
- премиальные выплаты по итогам работы за квартал, полугодие, год;
- надбавка молодым специалистам;
- доплата за звание.

5.3.10. Выплаты премий и надбавок сотрудникам производить согласно Положению о порядке установления надбавок и доплат.

6.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

6.4.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению комиссии по распределению стимулирующих и доплат, с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников с учетом мнения представителя от коллектива.

Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате стимулирующих выплат в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Еврейской автономной области.

6.4.2. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОУ в установленном порядке.

6.4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнявшего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

6.4.4. Минимальный размер оплаты труда устанавливается одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

6.4.5. Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации устанавливается с учетом социально-экономических условий и величины прожиточного минимума трудоспособного населения в соответствующем субъекте.

Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом (ст. 133 ТК РФ).

7. Рабочее время и время отдыха

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

7.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников ДОУ определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются действующим законодательством.

7.1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ДОУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, приложением к настоящему Коллективному договору, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

7.1.3. Для администрации, технического персонала устанавливается пятидневная неделя, ее продолжительность составляет 40 часов, продолжительность рабочего дня-8 часов для следующих категорией работников (Приложение № 2).

7.1.4. Для воспитателей установлена пятидневная рабочая неделя, ее продолжительность составляет 36 часов в неделю за ставку рабочего времени. Для воспитателей логопедических групп продолжительность рабочего времени составляет 25 часов в неделю на ставку заработной платы (Приложение № 2).

7.1.5. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников сокращаете на один час для работников, имеющих 8 часовой рабочий день.

7.1.6. Работникам МБДОУ предоставляется основной ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ):

- воспитателям логопедических групп - 56 календарных дней;
- воспитателям, музыкальным руководителям - 42 календарных дней;
- учителям-логопедам - 56 календарных дней;
- педагог - психолог - 42 календарных дня;
- повару, оператору стиральных машин - 28 календарных дней;
- младшим воспитателям, рабочим - 28 календарных дней.

7.1.7. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" (с изменениями и дополнениями), работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть использован работником в течение года по частям согласно ст. 125 ТК РФ «одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней».

Время использования отпуска, установленного графиком, может быть изменено и перенесено по следующим основаниям:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при наступлении срока отпуска по беременности и родам;
- при совпадении ежегодного отпуска 3-х работников по штатам;
- при выполнении работником государственных или общественных обязанностей и в других случаях, предусмотренных законодательством.

7.1.8. Администрация дополнительно обязана предоставить дни отдыха без содержания:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году:
- работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников- до 5-ти календарных дней;

7.2. Отпуска за вредные и тяжёлые условия труда предоставляются работникам, должности, и профессии которых включены в список производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день. Продолжительность отпусков за вредные и тяжёлые условия труда определяются на основе результатов специальной оценки условий труда с учётом фактического состояния условий труда на рабочих местах в соответствии с действующими нормативами и правилами по охране труда, и оговаривается в дополнениях к коллективному договору.

7.3. Предоставление ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией по согласованию с представителем от коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

7.4. Изменение графика отпусков администрацией учреждения может осуществляться с согласия работника и учета мнения представителя от коллектива организации ДОУ.

7.5. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

7.6. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению заведующего только с письменного согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

7.7. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.8. Если работнику своевременно не была произведена отплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

7.9. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.10. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Воспитателям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 50 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

7.11. По семейным обстоятельствам (ст. 128 ТК РФ) и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

На основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до пяти календарных дней.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

7.12. 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, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. 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 (ст. 263 ТК РФ).

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

8.1. Стороны исходят из того, что:

8.1.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством российской Федерации.

8.1.2. ДОУ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, определяет направления и порядок использования своих бюджетных и внебюджетных средств, в том числе их долю, направляемую на оплату труда и материальное стимулирование работников ДОУ.

8.2. Направлять педагогических и руководящих работников ДОУ на повышение квалификации по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности.

9. Гарантии прав первичной профсоюзной организации и членов Профсоюза

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями и дополнениями), иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, настоящего Коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, администрация обязана:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в ДОУ.

9.2.2. Безвозмездно предоставлять профкому ДОУ, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

Безвозмездно предоставлять в пользование профкому отапливаемое, электрифицированное помещение для работы, проведения собраний, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные документы.

9.2.3. Предоставлять профкому по его запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.4. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников ДОУ, являющихся членами Профсоюза, а также других работников – не членов Профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов с лицевого счета учреждения на расчетный счет территориальной (районной) организации Профсоюза в размере 1% от заработной платы.

Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

9.2.5. Содействовать выборному профсоюзному органу в использовании информационных систем для широкого информирования работников ДОУ о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, членами которого они являются, руководитель профкома в ДОУ - без предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе администрации не может производиться без предварительного согласия профкома, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в профком, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профкома, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзной организации ДОУ – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены профкома, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в ДОУ совместных с администрацией комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, коллективным договором.

9.3.4. Члены профкома, не освобожденные от основной работы в ДОУ, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

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

9.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профкома, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации ДОУ или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений настоящего Коллективного договора.

10. Контроль выполнения Коллективного договора

10.1. Контроль над выполнением настоящего Коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами Коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

Текущий контроль над выполнением Коллективного договора осуществляет двухсторонняя комиссия в порядке, установленном сторонами настоящего Коллективного договора.

10.2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

10.3. Информация о выполнении настоящего Коллективного договора ежегодно рассматривается на заседании выборного профсоюзного органа и доводится до сведения работников ДОУ.

10.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению Коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных Коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с федеральным законом.

Приложение № 1
к коллективному договору
на 2015 – 2018 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.Ф. Шигина
«___» _____2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»
_____Ю.В. Гусельникова
Приказ №77 от 12.05.2015 г.

РАССМОТРЕНО
на общем собрании трудового
коллектива
от 12.05.2015 г. протокол №3

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников МБДОУ «Детский сад №44»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения представителя от коллектива.

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

1.4. Под дисциплиной труда в Правилах понимается: обязательное подчинение всех работников правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами организации.

1.5. Настоящие Правила вывешиваются в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МБДОУ. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора (эффективного контракта) работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- свидетельство ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении
- справка о наличии (отсутствия) судимости и (или) факту уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выборке 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с документами:

- Устав МБДОУ;
- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- инструкции по охране труда;
- локальные акты МБДОУ;
- инструкции по противопожарной безопасности.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев (ст.70 ТК).

2.7. Условия трудового договора (эффективного контракта) не должны ухудшать положение работника в сравнении с действующим законодательством.

2.8. На каждого работника МБДОУ заполняется трудовая книжка в соответствии с требованиями «Инструкция о порядке ведения трудовых книжек».

2.9. На каждого педагогического работника, специалиста ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении в течение 75 лет.

2.10. Трудовая книжка и личное дело руководителя МБДОУ ведутся и хранятся у учредителя.

2.11. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода в случае производственной необходимости сроком до одного месяца.

2.12. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными и иными нормативными правовыми актами.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы за простой.

2.13. При увольнении работник сдает заместителям заведующего по ВМР и АХР всю документацию, пособия, материалы и оборудование.

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Администрация МБДОУ имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующий МБДОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация МБДОУ вправе принимать на работу работников дошкольного образовательного учреждения, устанавливать дополнительные льготы, гарантии работникам, устанавливать общие правила и требования по режиму работы, устанавливать должностные требования.

3.3. Администрация МБДОУ имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующими в МБДОУ положениями.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников МБДОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников.

3.6. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития МБДОУ;
- об изменениях структуры, штатах МБДОУ;
- о бюджете МБДОУ.

3.7. Администрация обязана контролировать работу подчиненных, в случае нарушения «Инструкции по охране жизни и здоровья детей» вмешиваться в педагогический процесс. Вход в группу после начала занятий разрешается педагогу-психологу, учителю-логопеду, в исключительных случаях – заведующему, заместителю заведующего по ВМР, заместителю заведующего по АХР.

3.8. Заведующий ДОУ выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти местного самоуправления, организациях;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- открывает счета в банке России и его управлениях, пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством РФ и Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание;
- временно уменьшает количество штатных единиц;
- переводит работников на другие должности;
- утверждает график работы и занятий;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения,
- утверждает должностные инструкции;

- устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- устанавливает надбавки к должностным окладам работников Учреждения в соответствии с требованиями нормативных документов;
- несет персональную ответственность за использование бюджетных средств на цели, которые определены Уставом, согласно утвержденной смете;
- несет персональную ответственность за содержание и эффективное использование объектов собственности, которые закреплены за Учреждением.
- организует проведение за счет собственных средств обязательный медицинский осмотр (обследование) работников с оплатой в течение года.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник имеет право:
- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным Госстандартом организации;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- на отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничные нерабочие дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;
- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения случаях;
- на защиту своих прав, свобод и законных интересов, не запрещенными законами способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- на возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законом РФ.

4.2. Работник обязан:
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, согласно трудового договора;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- эффективно использовать оборудование, экономно расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- периодически проходить медицинское обследование.

4.3. Педагогические работники имеют право:
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Учреждением в форме Совета учреждения;

- на получение пенсии по выслуге лет в соответствии с законодательством РФ;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, на дополнительные льготы, предоставляемые органами местного самоуправления;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- обладать иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

4.4. Педагогические работники обязаны:
- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, должностную инструкцию;
- нести ответственность за качество дошкольного образования воспитанников в соответствии с государственным образовательным стандартом, за реализацию образовательных программ;
- уважать честь и достоинство воспитанников, их законных представителей, работников Учреждения;
- заботиться о здоровье воспитанников вместе с медицинскими работниками, психологом и нести ответственность за их жизнь;
- систематически повышать свою квалификацию, используя различные формы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя. Общие выходные дни – суббота воскресенье. Сторожа работают по отдельному графику.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Для педагогических работников устанавливается рабочая неделя не более 36 часов.

Для педагогических работников логопедических групп - 25 часов.

Для учителя-логопеда- 20 часов.

Для музыкального руководителя - 24 часа.

Для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю.

По производственной необходимости администрация имеет право изменить режим работы педагога – вызвать на замещение заболевшего педагога, временно увеличить нагрузку, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.3. Режим работы воспитателей устанавливается в две смены:

первая смена – 07.00-14.12;

вторая смена – 11.48-19.00.

Воспитатели обязаны приходить на работу за 15 минут до начала смены. В течение смены воспитатели находятся с детьми в группе, отвечая за жизнь и здоровье детей. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребенком, воспитатели обязаны немедленно сообщить об этом руководителю учреждения или его заместителю, и не имеют права оставлять ребенка без присмотра.

5.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками или во время сна детей. Время для перерыва устанавливается во время сна детей -15 минут. (Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» утвержденного Приказом Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69).

5.5. Работники кухни, специалисты: учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальные руководители, педагог дополнительного образования работают по отдельному графику.

5.6. Продолжительность рабочего дня педагогов и сотрудников определяется графиком и утверждается заведующим, который должен быть объявлен работникам под роспись и вывешен на видном месте не позднее чем за 1 месяц до введения его в действие.

5.7. График отпусков составляется администрацией не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.8. Работникам МБДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Дополнительный отпуск – 8 календарных дней (за работу в районе, приравненному к Крайнему Северу) предоставляется в соответствии с законодательством РФ.

Дополнительный отпуск работникам занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в количестве 7 календарных дней в соответствии с законодательством РФ.

Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком – 42 календарных дня. Дополнительный отпуск – 8 календарных дней (за работу в районе, приравненному к Крайнему Северу) предоставляется в соответствии с законодательством РФ.

Педагогическим работникам, работающим в логопедических группах, предоставляется удлиненный отпуск сроком- 42 календарных дней. Дополнительный отпуск 8 календарных дней (за работу в районе, приравненному к Крайнему Северу), 14 календарных дней за работу в специальных логопедических (коррекционных) образовательных группах для детей.

5.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

5.10. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.11. В случае болезни работника он информирует администрацию в первый же день о заболевании, а затем, накануне, о дне выхода на работу, и в первый же день выхода на работу предоставляет больничный лист.

5.12. Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

5.13. В период организации образовательного процесса запрещается:

- входить посторонним лицам во время занятий;
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении МБДОУ и на его территории;
- удалять воспитанников с занятий;
- делать замечания по качеству работы в присутствии детей;
- обсуждать с родителями (законными представителями) действия руководства в организации образовательного процесса.

6. ОПЛАТА ТРУДА.

6.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

6.2. Оплата труда педагогам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия работника.

6.3. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц 12 и 25 числа каждого месяца через кассу учреждения или на лицевой счет работника в Сбербанке.

6.4. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.5. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. В дошкольном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты и доплаты в соответствии с утвержденными Советом Учреждения локальными актами и принятыми на общем собрании работников.

6.7. Работникам, работающими с вредными условиями труда (работники прачечной, работники кухни и уборщицы, работающие с дезинфицирующими растворами) устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

7.1. В МБДОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности от МБДОУ;
- благодарность губернатора ЕАО;
- благодарность, благодарственное письмо Законодательного собрания ЕАО;
- ценный подарок партии «Единая Россия»;
- почетная грамота главы муниципального образования-мэра города муниципального образования «Город Биробиджан» ЕАО;
- благодарность главы муниципального образования - мэра города муниципального образования «Город Биробиджан» ЕАО;
- благодарственное письмо главы муниципального образования - мэра города муниципального образования «Город Биробиджан» ЕАО и ценный подарок;
- благодарственное письмо городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» ЕАО.

7.2. Поощрение объявляется приказом по МБДОУ, заносится в трудовую книжку работника.

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

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям (ст.192 ТК РФ).

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.7. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.8. 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.

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работ-

нику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.11. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

7.12. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников.

Приложение № 2
к коллективному договору
на 2015 – 2018 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.Ф. Шигина
«___» _____2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»

_____Ю.В. Гусельникова
«___»_____2015 г.

ГРАФИК
работы сотрудников МБДОУ «Детский сад № 44»

Должность	Кол-во	Время работы
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ	часов	
Заместитель заведующего по ВМР	4 ч.	15.00-19.00
Старший воспитатель	7,2 ч.	8.00-15.12
Воспитатель 1 смена	7,2 ч.	7.00-14.12
Воспитатель 2 смена	7,2 ч.	11.48 - 19.00
Воспитатели логопедических групп 1 смена	5 ч.	7.00-12.00
Воспитатели логопедических групп 2 смена	5 ч.	13.00-18.00
Музыкальный руководитель$_1$ 1 смена	9 ч.	8.00-17.00
Музыкальный руководитель$_1$ 2 смена	9 ч.	10.00-19.00
Музыкальный руководитель$_2$ 1 смена	7,5 ч.	08.00-15.30
Музыкальный руководитель$_2$ 2 смена	7,5 ч.	10.30-18.00
Инструктор по физическому воспитанию	6 ч.	8.00-14.00
Учитель-логопед	4ч.	9.00-13.00
Педагог-психолог	7,2ч.	8.00-15.12
УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ		
Младший воспитатель	8 ч.	8.15-17.15(обед 13.00-14.00)
ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ Делопроизводитель	8 ч.	9.00-17.00
Оператор стиральных машин	8 ч.	8.00-17.00 (обед 13.00-14.00)
Уборщик служебных помещений	8 ч.	8.00-17.00 (обед 13.00-14.00)
Специалист по охране труда 1 категории	8 ч.	8.00-16.00
Рабочий по обслуживанию здания (сантехник)	8 ч.	8.00-17.00 (обед 13.00-14.00)
Рабочий по обслуживанию здания (электрик)	5 ч.	8.00-14.00
Рабочий по обслуживанию здания (плотник)	8 ч.	8.00-17.00 (обед 13.00-14.00)
Повар 1 смена	8 ч.	6.20-15.20(обед 13.00-14.00)
Повар 2 смена	8 ч.	9.00-18.00(обед 13.00-14.00)
Шеф-повар	8 ч.	8.00-17.00(обед 13.00-14.00)
Рабочий по кухне	8 ч.	8.00-17.00(обед 13.00-14.00)
Кладовщик	8 ч.	8.00-17.00(обед 13.00-14.00)

Кастелянша	8 ч.	8.00-17.00(обед 13.00-14.00)
Сторож		Сменный график с 19.00 до 7.00
Дворник	8 ч.	7.00-16.00(обед 13.00-14.00)

Приложение № 3
к коллективному договору
на 2015 – 2018 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования мэрии
г. Биробиджана
_____ М.Н. Авачёва
«___» _____2015г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №44»
_____Ю.В. Гусельникова
«___»_____2015 г.

РАССМОТРЕНО
на общем собрании трудового коллектива
от 12.05.2015 г. протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
«Об оплате труда и стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ
«Детский сад № 44»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2 Система выплат стимулирующего характера устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами городской Думы, мэрии города и настоящим Положением.

2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов)

2.1 Работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 44» базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы устанавливается приказом заведующего в следующих размерах:

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Оклад
1.	Гусельникова Юлия Владимировна	Заведующий	16791.00
2.	Швец Наталья Алексеевна	Старший воспитатель	7589.00
3.	Довгалева Олеся Борисовна	Инструктор по физической культуре	6751.00
4.	Носкова Елена Владимировна	Учитель-логопед	6751.00
5.	Шигина Галина Федоровна	Учитель-логопед	7755.00
6.	Асташева Галина Геннадьевна	Музыкальный руководитель	7255.00
7.	Асташева Галина Геннадьевна	Музыкальный руководитель по совместительству	2267.18
8.	Орешкина Эмма Яковлевна	Музыкальный руководитель	7255.00
9.	Орешкина Эмма Яковлевна	Музыкальный руководитель по совместительству	2267.18

10.	Лещенко Людмила Юрьевна	Педагог-психолог	6834.00
11.	Дорошкова Валентина Анатольевна	Воспитатель	6751.00
12.	Ширяева Татьяна Николаевна	Воспитатель	6200.00
13.	Супоницкая Надежда Ивановна	Воспитатель	6751.00
14.	Ступина Светлана Николаевна	Воспитатель	6751.00
15.	Тимошкова Светлана Вениаминовна	Воспитатель	6751.00
16.	Егорова Ирина Викторовна	Воспитатель	6751.00
17.	Шуйская Ольга Николаевна	Воспитатель	6751.00
18.	Гончарова Ольга Леонидовна	Воспитатель	6751.00
19.	Борисенко Светлана Викторовна	Воспитатель	6200.00
20.	Попова Марина Анатольевна	Воспитатель	6751.00
21.	Темцина Анна Анатольевна	Воспитатель	6751.00
22.	Макеева Светлана Михайловна	Воспитатель	7255.00
23.	Третьякова Любовь Васильевна	Воспитатель	7255.00
24.	Калинина Марина Ивановна	Воспитатель	6751.00
25.	Баселина Ольга Борисовна	Воспитатель	6751.00
26.	Горбушина Ольга Геннадьевна	Воспитатель	6200.00
27.	Камплык Людмила Станиславовна	Воспитатель	6751.00
28.	Гуленова Людмила Николаевна	Воспитатель	6751.00
29.	Иванова Галина Михайловна	Воспитатель	6751.00

№	Фамилия, имя, отчество	должность	оклад
1	Колобова Юлия Викторовна	калькулятор	3682.00
2	Генералова Светлана Владимировна	калькулятор	3682.00
3	Плешакова Наталья Александровна	специалист по охране труда 1 категории	5691.00
4	Кулеш Светлана Ивановна	оператор стиральных машин	3682.00
5	Толмачева Нина Борисовна	кастелянша	3682.00
6	Федорова Венера Геннадьевна	уборщик служебных помещений	3642.00
7	Брылев Николай Иванович	Рабочему по комплексному обслуживанию здания	4017.00
8	Тюгашкин Александр Федорович	Рабочему по комплексному обслуживанию здания	4017.00
9	Фатеев Николай Николаевич	Рабочему по комплексному обслуживанию здания	4017.00
10	Сафонов Валерий Иванович	дворник	3749.00
11	Кожевников Владимир Анатольевич	дворник	3749.00
12	Коваль Валентина Станиславовна	сторож	3700.00
13	Михайлова Мария Леонидовна	сторож	3700.00
14	Глинская Алена Витальевна	шеф-повар	5000.00
15	Викарчук Елена Борисовна	повар	3858.00
16	Абрамова Наталья Александровна	кухонный работник	3682.00
17	Кузнецова Ксения Павловна	кладовщик	3723.00
18	Фатеева Галина Степановна	делопроизводитель	3749.00

№	Фамилия, имя, отчество	должность	оклад
1	Гутаревич Александра Александровна	младший воспитатель	4111.00
2	Верхотурова Ирина Петровна	младший воспитатель	4111.00
3	Григорьева Светлана Григорьевна	младший воспитатель	4111.00

4	Курочкина Марина Николаевна	младший воспитатель	4111.00
5	Пискунова Ольга Викторовна	младший воспитатель	4123.00
6	Занина Виктория Дмитриевна	младший воспитатель	4111.00
7	Абрамова Ксения Юрьевна	младший воспитатель	4111.00
8	Стародубова Лариса Анатольевна	младший воспитатель	4123.00
9	Дей Наталия Викторовна	младший воспитатель	4111.00
10	Кузнецова Валентина Павловна	младший воспитатель	4111.00
11	Толкач Светлана Спиридоновна	младший воспитатель	4111.00

3. Порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера работникам, относимым к основному и обслуживающему персоналу МБДОУ

3.1. Работникам могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы года;
- надбавка за стаж непрерывной работы;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за специфику работы 30%.

доплаты:

- за звание знак «Отличник народного просвещения»,
- нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации».

3.2. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работодателя.
Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также из средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда следующих работников.
Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

3.3. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных настоящим Положением.

3.4. Размеры стимулирующих выплат

3.4.1.Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат установленных настоящим Положением.

3.4.2.Выплаты стимулирующего характера начисляются на должностной оклад в процентном выражении и в рублях с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

3.5.Порядок определения размера стимулирующих выплат

3.5.1. Размер стимулирующей выплаты работникам по результатам профессиональной деятельности определяются руководителем учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, утвержденным локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения Совета Учреждения на основании сведений, представленных руководителями структурных подразделений.

3.5.2. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.5.3. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета набранных процентов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников, за пропорциональное отработанное время за истекший период.

3.5.4. В течение каждого периода Советом Учреждения ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера за истекший период.

3.6. **Порядок выплат стимулирующего характера**

3.6.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения утверждаются приказом заведующего.

3.6.2. Руководители структурных подразделений, на основании докладов о выполнении показателей эффективности работы ежемесячно представляют доклад о выполнении показателей эффективности работы ДОУ Совету Учреждения.

3.6.3. Совет Учреждения на основе аналитической информации, выносит решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работников за текущий месяц по следующим основным показателям:

Воспитателю

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Посещаемость детей	Посещаемость 80% и более	1 %
2	Работа с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб, задолженности по родительской плате	1 %
3	Работа, способствующая повышения имиджа ДОУ	Участие в областных, городских и садовских мероприятиях. Качество работы с детьми	1 %
4	Развивающая среда	Обновление предметно-развивающей среды в группе и на участке детского сада	1 %
5	Создание безопасных условий с детьми	Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей, ГО ЧС и ПБ	1 %
	Итого		**5 %**

Старшему воспитателю

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Владение современными образовательными технологиями и методиками, эффективность их применения	Использование современных образовательных технологий	2 %
2	Результаты контроля	Отсутствие нарушений нормативно-правовых и методических требований регламентирующих работу педагога	1 %
3	Качество подготовки отчетности	Предоставление отчетов, соблюдение сроков	1 %
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов и административного контроля	1 %
	Итого		**5 %**

Специалистам (учителю-логопеду, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу)

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу

1	Посещаемость детей	Посещаемость 80 % и более	1 %
2	Работа с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1 %
3	Творчество и профессионализм	Участие в областных, городских и садовских мероприятиях. Обновление предметно-развивающей среды в группе и кабинете	2 %
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов и административного контроля	1 %
Итого			**5 %**

Младшим воспитателям

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Посещаемость	Ежемесячно посещаемость 80% и более	1 %
2	Эффективное использование коммунальных ресурсов	Выполнение мероприятий по экономии водоснабжения и энергосбережения	1 %
3	Работа, способствующая повышения имиджа ДОУ	Участие в социально значимых мероприятиях	1 %
4	Исполнительская дисциплина	Сохранение имущества ДОУ, обеспечение санитарно-гигиенических условий, содержание помещений, выполнение Сан ПиН	1 %
5	Работа с родителями	Отсутствие жалоб со стороны родителей	1 %
Итого			**5 %**

Делопроизводителю и калькулятору

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации	2 %
		Своевременное предоставление отчетности. Результаты контрольно-надзорной деятельности.	1%
2	Работа, способствующая повышения имиджа ДОУ	Участие в социально значимых мероприятиях ДОУ	1 %
3	Взаимодействие с коллективом	Взаимозаменяемость	1 %
Итого			**5 %**

Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Своевременность и качественность выполнения заявок, оперативного выполнения	Отсутствие замечаний	2 %
2	Качественность проведения текущих ремонтов	Проведение работы в установленный срок.	2 %
3	Выполнение мероприятий по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие замечаний	1 %
Итого			**5 %**

Уборщику служебных помещений

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении

			к окладу
1	Исполнительская дисциплина	Выполнение санитарно-гигиенических условий, эпидемиологического режима в помещении детского сада, выполнение Сан ПиН	2 %
		Отсутствие жалоб со стороны родителей и администрации	2 %
2	Выполнение мероприятий по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие замечаний	1 %
	Итого		**5 %**

Специалисту по охране труда 1 категории

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Отсутствие травматизма	Профилактическая работа с детьми, педагогами, родителями	2 %
2	Исполнительская дисциплина	Выполнение плана мероприятий по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	1 %
		Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов и административному контролю	1 %
3	Современная и качественная отчетность	Отсутствие нарушений к требованиям отчетности	1 %
	Итого		**5 %**

Сторожу

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений со стороны контрольно-надзорных органов и административного контроля	2 %
		Сохранение имущества ДОУ	2 %
2	Оперативность выполнения требований по ОТ ТБ ПБ ГО и ЧС	Оперативность разрешения возникших проблем и их устранение	1 %
	Итого		**5 %**

Дворнику

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Создание условий для безопасности работников, детей, родителей на территории детского сада	Отсутствие нарушений	1 %
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников	Без замечаний, выполнение, качество работы	1 %
3	Исполнительская дисциплина	Сохранение рабочего инвентаря в надлежащем порядке	2 %
4	Выполнение инструкций по От, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	1%
	Итого		**5 %**

Оператору стиральных машин

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении

			к окладу
1	Своевременность и качество выполнения работ	Отсутствие замечаний	2 %
2	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	1 %
3	Исполнительская дисциплина	Сохранение имущества ДОУ	1 %
4	Эффективное использование коммунальных ресурсов	Выполнение мероприятий по экономии водоснабжения и энергосбережения	1 %
Итого			**5 %**

Шеф-повару, повару, кухонному рабочему

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Обеспечение качественного питания	Отсутствие нарушений и соблюдение соответствий требованиям Сан ПиН	2 %
2	Содержание рабочего места, спец.одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	Отсутствие нарушений и соблюдение соответствий требованиям Сан ПиН	1 %
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	1 %
		Отсутствие замечаний со стороны контрольно – надзорных органов и административного контроля	1 %
Итого			**5 %**

Кладовщику

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Соблюдение требований по обеспечению продуктами питания	Наличие сертификатов качества на продукты питания	2 %
2	Отсутствие замечаний контрольных и надзорных органов	Отсутствие нарушений	1 %
3	Соблюдение сроков отчетности	Введение соответствующей документации по приходу и расходу продуктов питания складского учета	1 %
4	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	1 %
Итого			**5 %**

Кастелянше

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Своевременность и качество выполнения работ	Отсутствие замечаний	2 %
2	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	1 %
3	Исполнительская дисциплина	Сохранность имущества ДОУ	1 %
4	Эффективное использование коммунальных ресурсов	Выполнение мероприятий по экономии энергосбережения	1 %
Итого			**5%**

3.6.4. Выплата за качество выполняемых работ

За исполнение дополнительных обязанностей не входящих в должностные:
- за работу с сайтом МБДОУ от 10 до 80 % от оклада должностного оклада;
- за работу и ведение документации по питанию от 10 до 30% от оклада, должностного оклада;
- за работу по устранению нестандартных ситуаций в комплексном обслуживании и ремонте здания, за качество выполняемых работ от 10 до 100% от оклада, должностного оклада;
- за работу и ведение документации по ГО и ЧС от 20 до 50% оклада, должностного оклада;
- за работу председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ 10% от оклада, должностного оклада;
- за ведение учета и оформления листков временной нетрудоспособности работников МБДОУ, за формирование и ведение личных дел на работников МБДОУ, внесения в них дополнения, изменения, связанные с трудовой деятельностью от 50 до 80% от оклада, должностного оклада;
- за ведение документации на предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ от 10 до 30% от оклада, должностного оклада;
- за разработку рабочей программы и эффективность ее реализации, за обобщение, внедрение передового педагогического опыта в воспитании и образовании дошкольников от 10 до 50 % от оклада, должностного оклада;
- за проведение на профессиональном уровне открытых мероприятий от 10 до 20 % от оклада, должностного оклада;
- за проведение мероприятий совместно с родителями от 10 до 50 % от оклада, должностного оклада;
- за эстетическое оформление помещений и участков МБДОУ (за пошив костюмов к детским праздникам, флажков) от 10 до 50 % оклада, должностного оклада;
- за работу по косметическому ремонту учреждения, территории (затирка, покраска, побелка) от 10 до 50 % от оклада, должностного оклада;
- за качество выполняемой работы по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещении и территории МБДОУ (обрезание веток, сбивание сосулек, чистка бассейна) в соответствии с требованиями СанПиН от 10 до 50% от оклада, должностного оклада;
- за оказание помощи воспитателю в организации образовательного процесса от 10 до 50% оклада, должностного оклада;
- за соблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда от 10 до 50% от оклада, должностного оклада;
- за эстетическое оформление участков и создание условий для детей в летний период (покраска, озеленение, обильный полив, заполнение бассейна водой, купание детей в летнем бассейне) от 10 до 100% оклада, должностного оклада.

3.6.5. Премиальные выплаты по итогам работы за год не носят обязательный характер и не назначаются при совершении дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушения работником требований охраны труда, СанПиН и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей и т.д.

При назначении премиальных выплат по итогам работы учитываются следующие факторы, характеризующие деятельность учреждения:

– своевременное, квалифицированное и качественное выполнение порученной работы, связанной с выполнением уставной деятельности учреждения;

– достижение высоких результатов в работе в соответствующем периоде;

– добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;

– проявление профессионализма, инициативы и творчества, использование современных форм и методов организации труда;

– участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

– бережное, рациональное использование материально-технических и иных ресурсов;

– внедрение в практику результативных технологий;

– отсутствие травматизма среди воспитанников и персонала.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в рублях и начисляются пропорционально фактически отработанному времени за год, выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

3.6.6. Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в учреждении производится дифференцированно в зависимости от периода работы в образовательных учреждениях, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

– от 1 года до 5 лет - в размере 10% оклада (должностного оклада);
– от 5 лет до 10 лет - в размере 15% оклада (должностного оклада);
– от 10 до 15 лет - в размере 20% оклада (должностного оклада);
– свыше 15 - 30 % оклада (должностного оклада)

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении производится согласно Положению об исчислении стажа (Приложение к коллективному договору № 9)

3.6.7. Выплаты молодым специалистам вновь принятым на работу, не имеющим стажа работы устанавливаются:

Из числа педагогического персонала:

0 до 6 месяцев – 30% оклада (должностного оклада);
от 7 месяцев до 1 года 20% оклада (должностного оклада);
1год 1 месяц до 3х лет – 10% оклада (должностного оклада).

Доплата за звание производится работникам, имеющим ученую степень, почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», знак «Отличник народного просвещения», другие почетные звания СССР, Российской Федерации, название которых начинается со слов «Народный» либо «Заслуженный», награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации. Размер доплаты составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы ежемесячно. (Приложение к коллективному договору № 8)

При наличии у работников, имеющих почетное звание и ученую степень, двух званий установление выплаты за звание производится по одному из оснований. (Приложение к коллективному договору №8)

4. **Порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера заместителям заведующего по административно-хозяйственной работе, воспитательной и методической работе**

4.1. Заместителю заведующего могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно по результатам выполнения нижеследующих целевых показателей деятельности, за фактически отработанное время и их размер не может превышать размера выплат заведующего учреждения:

Заместитель по воспитательной и методической работе

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы

1	Посещаемость воспитанниками ДОУ	Посещаемость на уровне 80% и более	1 %
2	Вклад в повышение качества образования.	-участие в методических объединениях, педагогических советах, семинарах, творческих группах, проведение открытых мероприятий на разных уровнях -участие в конкурсах -публикации в СМИ и на электронных ресурсах. Обновление сайта учреждения - наличие опубликованных учебно-методических пособий или разработок	3 %
3	Исполнительская дисциплина	Отчетность, соблюдение сроков отчетности	2 %
4	Выполнение плана квалификации педагогов	В полном объеме	2 %
5	Результаты проверок проведенных контрольно-надзорными органами.	Отсутствие нарушений в ходе проверок, отчетность	2 %
		ИТОГО:	10 %

Заместитель по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	Уровень исполнения требований Госпожнадзора	3 %
		Уровень исполнения требований Роспотребнадзора	
		Организация работы по подготовке здания и территории ДОУ к осенне-зимнему и весенне-летнему периоду, к приемке ДОУ	
2	Выполнение мероприятий по охране труда, ПБ, ГОЧС, и антитеррористической защищенности	В полном объеме в соответствии с планами	2 %
3	Работа с основными средствами учреждения	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация	2 %
		Сохранность и контроль за имуществом учреждения	
		Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей	
4	Организация работы обслуживающего персонала	Отсутствие конфликтных ситуаций	1 %
5	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности об исполнении, результаты проверок контрольно-надзорными органами, мэрией города	Предоставление отчетности достоверных данных, соблюдение сроков, отсутствие нарушений в ходе проверок	2 %
ИТОГО:			10%

4.3. Выплата заместителям за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается ежемесячно, не носит обязательный характер, выплачивается при наличии денежных средств и не назначаются при совершении дисциплинарного проступка.

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы заместителей за год не носят обязательный характер, при наличии денежных средств.

4.5.Премиальные выплаты по итогам работы за год устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу заместителей заведующего по ВМР и по АХР или в рублях и начисляются пропорционально фактически отработанному времени, выплаты производятся с уче-

том районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока. Премиальные выплаты по итогам работы заместителей за год не могут превышать 2-х должностных окладов в год.

5.Заключительные положения

5.1. Размер средств, направляемых на выплату надбавок, рассчитывается специалистами отделом по расчету и учету заработной платы на основании утвержденного штатного расписания и утвержденной сметы.

5.2. Выплата ежемесячной надбавки осуществляется в установленный день выдачи зарплаты.

5.3. Выплаты стимулирующего характера, надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ, премиальные выплаты (ежемесячные, квартальные и годовые), выплаты стимулирующего характера заместителям заведующего по административно-хозяйственной работе и методической и воспитательной работе, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

5.4. Настоящее Положение действует до его отмены, изменения или замены новым.

5.5. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заведующего.

5.6.Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения (приложение 1 к Положению).

Приложение № 4
к коллективному договору
на 2015 – 2018 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.Ф. Шигина
«___» _____2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»
_____Ю.В. Гусельникова
Приказ №77 от 12.05.2015 г.

РАССМОТРЕНО
на общем собрании трудового
коллектива
от 12.05.2015 г. протокол №3

ПОЛОЖЕНИЕ
Об исчислении стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №44»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением об условиях оплаты труда работникам образовательных учреждений Постановления Мэрии города № 3991 от 09.12.2010 г. «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников образовательных учреждений»

1.2. Настоящее Положение разработано в целях материальной заинтересованности работников дошкольного образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества воспитательного и образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении

2.1. Для выплаты надбавки за стаж непрерывной работы в образовательных учреждениях, стаж непрерывной работы определяется по продолжительности непрерывной работы в образовательных учреждениях.

2.2. Для выплаты надбавки за стаж непрерывной работы медицинским работникам ДОУ, стаж непрерывной работы включает непрерывную работу и в учреждениях здравоохранения.

2.3. В стаж непрерывной работы включаются:

- время учебы на курсах повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком, до достижения им возраста 3 лет лицам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением образования.

2.4. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавок за продолжительность непрерывной работы сохраняются при поступлении на работу в образовательное учреждение в следующих случаях:

- не позднее одного месяца:

со дня увольнения по собственному желанию;

после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения образования.

- не позднее двух месяцев:

со дня увольнения из образовательного учреждения после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

- не позднее трех месяцев:

со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения образования либо осуществления мероприятий по сокращению численности штата работников;

в связи с переводом мужа (жены) на работу либо для прохождения службы за границу.

2.5. Стаж работы, дающий право на получение надбавки, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях:

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, инвалидности, за выслугу лет;
- эвакуированным или выезжающим в добровольном порядке из зон радиоактивного загрязнения.

2.6. Стаж работы сохраняется также в случае расторжения трудового договора в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет (в том числе находящихся на их попечении) или ребенком – инвалидом в возрасте до 16 лет, при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.7. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение виновных действий работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы;
- совершение работником других виновных действий, за которые законодательством РФ предусмотрено увольнение с работы.

3. Порядок начисления и выплаты надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении.

3.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении выплачивается по основному месту работы.

3.2. Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется по основной должности исходя из базового оклада (должностного оклада) пропорционально установленной нагрузке, но не выше одной ставки.

3.3. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки.

3.4.Основным документом для определения непрерывного стажа работы в МБДОУ, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка

3.5. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

3.6.Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется на оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и выплачивается одновременно с заработной платой. При временном заместительстве, совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, надбавка за стаж непрерывной работы начисляется на должностной оклад по основной работе.

3.7. Ответственность за своевременное изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в МБДОУ у работников возлагается на руководителя.

3.8. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки или определения ее размера рассматриваются в установленном порядке законодательством РФ.

Приложение № 5
к коллективному договору
на 2015 – 2018 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г.Ф. Шигина
«___» _____2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»

_____Ю.В. Гусельникова
«___»_____2015 г.

Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением

Стороны Коллективного договора договорились в соответствии действующим законодательством утвердить следующие нормы бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением:

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	2	3	4
1.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
2.	Оператор стиральных машин	При выполнении работ на ручной и механизированной стирке, на замочке белья:	
		Халат хлопчатобумажный	2 на 1,5 года

		Фартук непромокаемый	дежурный
		Сапоги резиновые	1 пара
		Портянки	2 пары
		Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный	2 на 1,5 года
3.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Рукавицы брезентовые или	4 пары
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Респиратор	до износа
		На наружных работах зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	по поясам
		Брюки на утепляющей прокладке	по поясам
		Валенки или	по поясам
		Сапоги кожаные утепленные	по поясам
4.	Уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
		Рукавицы комбинированные или	6 пар
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
5.	Младший воспитатель	Халат белый хлопчатобумажный	2
		Халат цветной хлопчатобумажный	2
		Халат темный хлопчатобумажный	2
		Косынка хлопчатобумажная	1
		Фартук прорезиненный с нагрудником	2
		Перчатки резиновые	2
6.	Повар, шеф-повар	Куртка белая хлопчатобумажная	4
		Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	4
		Фартук белый хлопчатобумажный	4
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	4
		Рукавицы хлопчатобумажные (для кондитеров)	4
		Полотенце	4
		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве	6

7.	Кухонный работник	Куртка белая хлопчатобумажная	4
		Фартук хлопчатобумажный с водооткалкивающей пропиткой	6
		Шапочка белая хлопчатобумажная или косынка белая хлопчатобумажная	6

Приложение № 6
к коллективному договору
на 2015 – 2018 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.Ф. Шигина
«___» _____2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»

_____Ю.В. Гусельникова
«___»_____2015 г.

Нормы бесплатной выдачи работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
смывающих и обезвреживающих средств

Минтруд РФ постановлением от 4 июля 2003 г. N 45 утвердил нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи.

В целях обеспечения работников специальными средствами индивидуальной защиты стороны Коллективного договора в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 4 июля 2003 г. N 45 договорились утвердить следующие нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи:

N п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
Защитные средства			
1.	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; **работы, выполняемые в резиновых перчатках** или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви.	100 мл

Очищающие средства			
2.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалет-ное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозиру-ющих устрой-ствах)

Примечания:

1. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и т.д.).
2. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.
3. Применение защитных средств осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

Приложение № 7
к коллективному договору
на 2015 – 2018 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.Ф. Шигина
«___» _____2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»

_____Ю.В. Гусельникова
«___»_____2015 г.

**Перечень профессий и работ
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении, при выполнении которых проводятся предварительные
и периодические медицинские осмотры.**

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 августа 2004 г. N 83 утвержден перечень работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) (с изменениями от 16 мая 2005 г.), а, именно, в соответствии с Приложением № 2.

24.	Работы в дошкольных образовательных организациях, домах ребенка, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (лиц, их заменяющих), образовательных организациях интернатного типа, оздоровительных образовательных организациях, в том числе санаторного типа, детских санаториях, круглогодичных лагерях отдыха

В целях обеспечения:
- динамического наблюдения за состоянием здоровья работников учреждения в условиях воздействия профессиональных вредностей;
- профилактики и своевременного установления начальных признаков профессиональных заболеваний;
- выявления общих заболеваний, препятствующих продолжению работы;
- а также предупреждения несчастных случаев.

Стороны Коллективного договора, согласно штатному расписанию учреждения, установили следующий перечень должностей и работ, при выполнении которых проводятся периодические медицинские осмотры:

1. Заведующий ДОУ
2. Заместитель заведующего по АХЧ
3. Заместитель заведующего по ВМР
4. Воспитатель
5. Музыкальный руководитель
6. Инструктор по физ.воспитанию
7. Учитель-логопед
8. Педагог-психолог

9. Старший воспитатель
10. Специалист 1 категории по ОТ
11. Делопроизводитель
12. Младший воспитатель
13. Повар
14. Шеф-повар
15. Кладовщик
16. Кухонный рабочий
17. Уборщик служебных помещений
18. Оператор стиральных машин
19. Кастелянша

Приложение № 8
к коллективному договору
на 2015 – 2018 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.Ф. Шигина
«___» _____2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»

_____Ю.В. Гусельникова
«___»_____2015 г.

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились:

1. Соглашения по охране труда составляется на начало календарного года,
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год - на начало учебного года и конец календарного года;
3. Утвердить Соглашение по охране труда на 2015 год.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
на 2015 год

1. Организационные мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия
Оформление уголка «Охрана труда»	-	сентябрь	Специалист 1 категории по ОТ
Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	май, октябрь	Комиссия по ОТ, Заместитель заведующего по АХР
Разработка и утверждение инструкций по ОТ, согласование с представителем от коллектива в установленном порядке	-	1 раз в 5 лет	Заведующий ДОУ, Специалист 1 категории по ОТ
Утверждение списка работников, который необходим предварительный и периодический медосмотр, сан.минимум	-	январь	Комиссия по ОТ, Заведующий ДОУ, Специалист 1 категории по ОТ

2. Технические мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия

Профилактические испытания оборудования	4 000	В течение года	зам.заведующего по АХЧ
Дератизация	5 270.40	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ
Дезинсекция тараканов	5 270.40	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ
Дезинсекция клещей	9 000	Май-июнь	Заведующий ДОУ, заместитель заведующего по АХР
Промывка, опрессовка	35 000	июль	Рабочий по обслуживанию здания, зам.заведующего по АХЧ
Аварийные ремонтные работы	29 000	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ, рабочий по обслуживанию здания
Ремонтно-наладочные работы электрооборудования	52 200	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ, рабочий по обслуживанию здания
Сантехнические работы	20 000	В течение года	заместитель заведующего по АХР, рабочий по обслуживанию здания
Текущий ремонт здания	179 000	В течение года	Рабочий по обслуживанию здания, зам.заведующего по АХЧ
Охрана мест хранения при помощи кнопки тревожной сигнализации	42 000	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

Содержание мероприятий (работ)	**Стоимость в рублях**	**Сроки выполнения работ**	**Ответственные за выполнение мероприятия**	**Кол-во работников**
Медицинский осмотр	212 000 руб.	Согласно графика	Заведующий ДОУ	60 чел.
Занятия по оказанию первой медицинской помощи	Сумма не заложена	Согласно плану по ОТ	Специалист 1 категории по охране труда, медсестра	60 чел
Гигиеническая аттестация сотрудников	12 000 руб.	Согласно графика	Заведующий ДОУ	50 чел.

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

Содержание мероприятий (работ)	**Стоимость в рублях**	**Сроки выполнения работ**	**Ответственные за выполнение мероприятия**	**Кол-во работников**
Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии	Отдельно сумма не заложена	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ	60 чел.

с установленными нормами				
Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	6 000 руб.	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ	22 чел.
Приобретение лекарств для аптечки первой медицинской помощи	Отдельно сумма не заложена	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ, заведующий ДОУ	
Приобретение дезсредств	Отдельно сумма не заложена	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ	

5. Мероприятия по пожарной безопасности

Содержание мероприятий (работ)	**Стоимость в рублях**	**Сроки выполнения работ**	**Ответственные за выполнение мероприятия**
Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	-	Август	комиссия по ОТ, специалист 1 категории по ОТ
Приобретения огнетушителей	Сумма не заложена	2014-2017 гг. не будет	Зам.заведующего по АХЧ
Перезарядка огнетушителей	Сумма не заложена	2016 г, 2017 г	Зам.заведующего по АХЧ
Оборудование объектов системами противопожарной защиты (пожарная сигнализация, установка пожаротушения)	Сумма не заложена	установлена	Заведующий ДОУ
Обучение работников по ГО и ЧС	6 000 руб.	2015 г.	Зам.заведующего по АХЧ
Огнезащитная обработка конструкций	Сумма не заложена	2014 г. обработано	Зам.заведующего по АХЧ
Тех. обслуживание охранно-пожарной сигнализации и системы оповещения	20 000 руб.	В течение года	Зам.заведующего по АХЧ, заведующий ДОУ

Приложение № 9
к коллективному договору
на 2015 – 2018 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.Ф. Шигина
«___» _____2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»

_____Ю.В. Гусельникова
«___»_____2015 г.

ДОПЛАТА
к тарифной ставке (окладу) за работу в коррекционных
(логопедических) группах по перечню профессий и должностей

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Доплата в % к тарифной ставке (окладу)
За работу в ДОУ, имеющих логопедические группы		
1	Воспитатель логопедической группы	20
2	Учитель - логопед	20
3	Музыкальный работник	20
4	Инструктор по физической культуре	20
5	Младшие воспитатели	15

Приложение № 10
к коллективному договору
на 2015 – 2018 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____Г.Ф. Шигина
«___» _____2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №44»

_____Ю.В. Гусельникова
«___»_____2015 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, которым предоставляется льготная пенсия
по педагогическому стажу (за выслугу лет)

№ п/п	Наименование профессий и должностей
1	Воспитатель
2	Учитель - логопед
3	Музыкальный руководитель
4	Старший воспитатель