

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 4 города Крототкин муниципального образования Кавказский район

на 2018– 2021 годы.

От работодателя:

Заведующий
МБДОУ д/с-к/в № 4
Л.Н.А. Нагорная
«09» января 2018 года

От работников:

Представитель первичной
профессиональной организации
МБДОУ д/с-к/в № 4
Н.И. Чернышева
«09» января 2018 года

Принят на общем собрании работников
Протокол от 20.12.2017 г. № 6

Государственное бюджетное учреждение Кавказского района
"Центр занятости населения Кавказского района"
Уполномоченный регистрационный отдел, составлен
Дата: 09.01.2018 г.
Иванов-Иванов И.И.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 4 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (сокращенное наименование МБДОУ д/с-к/в № 4).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Минобрнауки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, территориальным отраслевым соглашениям и иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Содержание и структуру коллективного договора стороны определяют самостоятельно (ст.41 ТК РФ).

Лицам, участвующим в коллективных переговорах, подготовке проекта коллективного договора, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные ст.39 ТК РФ.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Чернышевой Натальи Григорьевны

работодатель в лице его представителя – заведующего Нагорной Наталии Александровны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

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

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё 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 договорённости в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 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 организации.

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

1.15. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очерёдность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- а также по иным вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и настоящим коллективным договором.

1.17. Стороны соблюдают отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора (ст.41 ТК РФ). Работодатель сохраняет гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки (ст.414 ТК РФ).

1.18. Работодатель обязуется создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.19. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.20. Стороны совместно принимают локальный нормативный акт, регламентирующий обработку и защиту персональных данных работника.

1.21. Работодатель в соответствии с действующим законодательством обязуется устанавливать квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением на них специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки

1.22. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания с «12» января 2018 г. по «12» января 2021 г.

II. Регулирование трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, действующими в учреждении.

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Трудовой договор заключается с работником в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.5. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.7. В соответствии с территориальным отраслевым соглашением в трудовом договоре оговариваются такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);
- объём учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий

порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

А также иные обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, изменение численности воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.331 ТК РФ).

2.10. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.331 ТК РФ;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.11. Права работников дошкольного образовательного учреждения и меры их социальной поддержки определяются законодательством Российской Федерации, уставом организации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

2.12. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом;

на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации.

2.13. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается:

заработная плата работников в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

структура управления деятельностью дошкольного образовательного учреждения;

штатное расписание и должностные обязанности работников.

2.14. Единоличным исполнительным органом образовательной организации является руководитель образовательной организации (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью образовательной организации.

2.15. Прием на работу и расстановку кадров, поощрение работников дошкольной образовательной организации, наложение дисциплинарных взысканий, увольнение с работы осуществляет заведующий организацией.

2.16. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72-73 ТК РФ).

2.17. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 77, 336 ТК РФ), также с учетом особенностей расторжения трудового договора, с отдельными категориями работников, предусмотренных ст.ст.261, 269, 278, 288, 292, 312⁵, 327⁶ ТК РФ и др.

2.19. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в соответствии со ст.191 ТК РФ, а также за совершение дисциплинарного проступка имеет право применить к нему дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст.192 ТК РФ.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников.

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд учреждения определяет Работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых должностей и специальностей на каждый год с учётом перспектив развития организации.

3.3. Направляет работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.4. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность), средняя зарплата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.6. Организует не реже 1 раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.7. Обеспечивает участие представителей профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников.

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников организации в течение 90 календарных дней (Отраслевое соглашение).

4.2. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидацией организации, предоставлять свободное от работы время (не менее 3 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, в соответствии с отраслевым соглашением, имеют также:

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в отрасли образования свыше 10 лет;

- совмещающие работу с получением образования в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- работники, являющиеся членами профсоюзной организации;
- работники, впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения,
- работникам, имеющих детей в возрасте до 18 лет.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.4.4. Не осуществлять в течение учебного года в образовательной организации организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года (Отраслевое соглашение).

V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

В МБДОУ д/с-к/в № 4 устанавливается общий режим рабочего времени (ст.100 ТК РФ): пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, обслуживающего персонала организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст.92 ТК РФ, ст.94 ТК РФ и иными нормативными актами.

5.3.1. В дошкольных образовательных учреждениях, в которых на каждую группу воспитанников предусматривается по две должности воспитателя, режим их рабочего времени определяется с учетом выполнения каждым воспитателем педагогической работы в течение 36 часов в неделю.

Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 6 часов в неделю для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и иными локальными актами.

В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха.

5.6. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ привлекать работника за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для работника: для сверхурочной работы и если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст.97 ТК РФ).

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

К работе в режиме ненормированного рабочего времени привлекаются работники в соответствии с устанавливаемым перечнем должностей, ст.101 ТК.

5.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей до трех лет, допускается только с их письменного согласия, и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом, отказаться от сверхурочной работы.

5.8. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со ст.152 ТК РФ или по желанию работника компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.9. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

5.9.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

5.9.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи.

5.9.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением

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

5.10. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

5.10.1. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

5.10.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5.10.3. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ.

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

Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

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

5.14. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.15. При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части (ст. 126 ТК РФ).

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ст.117 ТК РФ).

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (при наличии соответствующих оснований):

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, ст.117 ТК РФ (*не менее 7 календарных дней*) по результатам СОУТ,
- выполняющим работы особого характера, ст.118 ТК РФ;
- членам первичной профсоюзной организации,

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (*Приложение № 1*).

5.16.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

По соглашению с работодателем:

- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней в году;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации – до 5 календарных дней в году и членам профкома – до 3 календарных дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней в году,
- а также в иных случаях.

5.16.3. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной

педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном Приказом № 644 от 31.05.2016 г. (ст.335 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда.

6.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда работников регулируется Положением об оплате труда (*приложение № 2*).

Оплата труда работников устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; отраслевого соглашения, мнения профсоюза (ст.144 ТК РФ).

6.2. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки:

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца,

в месте выполнения им работы (*либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника*).

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.3. Работодатель гарантирует установление минимальной заработной платы работника, занятого в нормальных условиях труда, в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

6.4. Размер ежемесячных доплат работникам, имеющим государственные награды (включая почетные звания), устанавливаются учредителем.

6.5. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с Законодательством РФ (ст.149 ТК РФ).

6.5.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра (ст.96 ТК РФ). Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается в размере 35%.

6.5.2. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведенные работником, с разрешения или ведома работодателя (ст.168 ТК РФ).

6.5.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и/или опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере (ст.147 ТК РФ), не менее 4% тарифной ставки (оклада), по результатам специальной оценки условий труда.

6.6. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.7. Изменения оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

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

- при присвоении почётного звания, награждении ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

- при присуждении учёной степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов (Единые рекомендации по установлению систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений).

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

6.8.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст.236 ТК).

6.8.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель организации.

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

6.8.4. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.8.5. Осуществлять оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

6.8.6. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Отраслевым соглашением по образованию, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождение в длительном отпуске сроком до 1 года (ст.335 ТК РФ);

- перед наступлением пенсионного возраста;

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

6.9. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных Трудовым Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемых у работодателя независимо от источников этих выплат (ст.139 ТК РФ).

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились:

7.1. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере _____ рублей.

7.2. Организовать в учреждении общественное питание в столовой.

7.3. В соответствии с отраслевым соглашением, исходя из финансовых возможностей, выплачивать дополнительные меры социальной поддержки работникам:

- выходящим на пенсию, единовременное пособие в соответствии с их стажем работы;

- работникам, за ведомственные и профсоюзные награды;

- педагогам, за результативную подготовку учеников к сдаче ЕГЭ, победителей олимпиад, соревнований;

- льготы выпускникам педагогических учебных заведений, начинающим работу в учреждениях отрасли (единовременное пособие на хозяйственное обзаведение; компенсация стоимости найма жилья; ежемесячные выплаты и др.);

- единовременную выплату к юбилейным датам;

- компенсацию стоимости лечения и оздоровления работников;

Предоставление права на первоочередной прием в детские дошкольные учреждения для работников отрасли;

- иные виды материальной помощи.

7.4. При выделении работнику санаторно-курортной путёвки отпуск предоставлять вне очереди.

7.5. В первую очередь предоставлять места в летнем оздоровительном лагере детям сотрудников, у которых малообеспеченные и многодетные семьи.

7.6. По возможности обеспечивать детей сотрудников путевками на санаторно-курортное лечение и для летнего отдыха.

7.7. При наличии учебников в школьной библиотеке обеспечивать ими детей сотрудников.

7.8. Для культурного досуга работающих организовывать выезды на природу, посещение театров, поздравление сотрудников с Днем Учителя, 23 февраля, 8 Марта, Нового года, юбилейных дат.

7.9. Ветеранов Великой Отечественной войны и труда поздравлять с юбилеями открытками и цветами.

7.10. Предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы со финансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда РФ и отраслевого Пенсионного Фонда.

7.11. Предусматривать защиту социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся.

7.12. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения за счет средств бюджета Краснодарского края.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*приложение № 3*) с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда.

Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда соцстраха РФ (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

8.1.3. Провести в организации специальную оценку условий труда на рабочем месте в соответствии с законодательством и по её результатам разработать перечень мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками организации обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счёт организации.

8.1.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими

средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (*приложение № 4*), а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену за счет собственных средств.

8.1.7. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.1.8. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе,

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством в части их учёта, принимать меры по их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ).

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

8.1.11. Обеспечивать гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.1.12. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.1.13. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.14. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать ее работу в соответствии с рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда.

8.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля.

8.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими

нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.1.17. Обеспечить за свой счет проведение предварительного при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников.

8.1.18. Один раз в полгода информировать коллектив организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.1.19. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

компенсация работникам оплаты занятий спортом в клубах и секциях;

приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом, и т.д.

8.1.20. Иные обязанности в соответствии со ст. 212 ТК РФ.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников организации.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.2.3. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза.

8.2.4. Принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства.

8.2.5. Осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза.

8.2.6. Избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по охране труда.

8.2.7. Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательной организации и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

8.2.8. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

8.3. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда,

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,

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

- проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя,

- извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации или об ухудшении

состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.3.1. Работник имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда в соответствии со ст.219 ТК РФ.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаний и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 373 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

Х. Обязательства профкома.

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.10. Своевременно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях серьёзных заболеваний, тяжёлого материального положения и др.

10.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Своевременно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета
_____ Н.Г. Чернышева
« 20 » _____ декабря _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с – к/в № 4
_____ Н.А. Нагорная
« 20 » _____ декабря _____ 2017г.

Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с – к/в № 4.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы и укрепления трудовой дисциплины муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ).

1.2. Правила - это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила утверждает заведующий МБДОУ с учётом мнения представительного органа работников.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией МБДОУ, а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

1.5. Правила вывешиваются на видных местах в помещениях МБДОУ. Каждый работник должен быть ознакомлен с Правилами под роспись.

1.6. Настоящие правила являются обязательными для всех работников учреждения.

2 . ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Поступающий работник на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- документы об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующих специальных знаний или специальной подготовки;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ;
- справка о наличии (отсутствии) судимости;
- медицинская книжка установленного образца.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя МБДОУ;
- составляется и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- оформляется личное дело на работника (заявление о приеме, заявление на обработку персональных данных работника, листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении и т.д.).

2.4. При приеме работника на работу до подписания трудового договора или при переводе его на другую работу руководитель обязан:

- 1) разъяснить его права и обязанности;
- 2) познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом работы, с условиями оплаты его труда;
- 3) ознакомить с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, локальными актами.
- 4) проинструктировать работника по правилам охраны труда, пожарной безопасности, организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки хранятся у заведующего МБДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.8. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, принятые в МБДОУ.

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

2.10. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.), допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение

профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с ТК РФ.

2.11. В случае заключения срочного трудового договора, заключенного на определенный срок (не более пяти лет), он расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности подтвержденной результатами аттестации, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по согласованию профкома.

2.13. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.14. В день увольнения руководитель МБДОУ обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника, копии документов, связанных с его работой. Днём увольнения считается последний день работы.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПОЛНОМОЧИЯ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация МБДОУ обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МБДОУ и Правил внутреннего распорядка.

3.2. Организовать труд персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; условия для хранения верхней одежды работников.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по охране труда и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и воспитанников.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ, учебной нагрузки.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МБДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников. Обеспечивать их участие в управлении МБДОУ.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников, необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях. Организовывать аттестацию педагогических кадров в соответствии с законодательством.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение соответствующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия. Обеспечивать систематический контроль за расходованием фонда заработной платы.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.11. Заведующий обязан отстранить от работы работника:

- появившегося в состоянии наркотического, алкогольного или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, в иных случаях.

Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения работы или недопущения к работе.

3.12. Администрация имеет право требовать от работников: неукоснительного соблюдения Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, правил противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

3.13. Руководителем МБДОУ на педагогических работников как дополнение к основной деятельности может быть возложено заведование учебно-опытными

участками на территории группы участка, а также выполнение других образовательных функций. Поручаемая дополнительная работа может осуществляться только по соглашению сторон, соблюдением условий предусмотренных ст. 60², ст.151 ТК РФ.

3.14. Иные права и обязанности, предусмотренные ст. 22 ТК РФ.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ.

Работники МБДОУ обязаны:

4.1. Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, используя его для эффективного выполнения возложенных на них обязанностей. Своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения ими трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество МБДОУ, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло - электроэнергию воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу. Содержать своё рабочее место в чистоте.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках МБДОУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников, сотрудниками.

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.10. При увольнении сдать материальные ценности, закрепленные за ним (за его группой) ответственному лицу под роспись.

4.11. Уведомлять заведующего МБДОУ обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

Педагогические работники МБДОУ обязаны:

4.12. В соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ»:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы ДО, преподаваемых учебных предметов, в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) соблюдать устав образовательной организации, правила внутреннего трудового распорядка (строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1 - 4.11. Правил).

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

4.14. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования мед. персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей, в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках.

4.15. Сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.16. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре.

4.17. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать необходимые дидактические пособия, игры, в работе с детьми использовать информационно – коммуникативные технологии.

4.18. Участвовать в работе педагогических советов, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей, постоянно повышать свою квалификацию.

4.19. Вести работу в методическом кабинете, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую информацию для родителей.

4.20. Совместно с музыкальным руководителем, инструктором по ФК готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ.

4.21. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке МБДОУ под непосредственным руководством медицинских работников и старшего воспитателя.

4.22. Четко планировать свою воспитательно - образовательную деятельность.

4.23. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.24. Допускать на свои занятия администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности.

4.25. Нести ответственность за сохранность материалов, оборудования, средств ТСО своей группы (кабинетах).

4.26. Работать в тесном контакте с коллегами и младшим воспитателем в группе.

4.27. Своевременно предоставлять материалы ответственному лицу за ведение Сайта МБДОУ для размещения на Сайте информации.

4.28. Своевременно наполнять информацией модуль «Сетевой город. Образование» путём ввода данных по воспитанникам своей группы, а также за ведение текущих записей в электронный журнал посещаемости «Сетевой город. Образование» по своей группе.

Работники МБДОУ имеют право:

4.29. Работники учреждения пользуются всеми правами, касающимися режима рабочего времени и отдыха, отпусков, социального страхования и обеспечения, получать социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ и учредительными документами.

4.30. Работники учреждения вправе обращаться к заведующему и другим руководящим работникам по всем вопросам, связанным с работой.

4.31. Заслушивать отчёты администрации МБДОУ о выполненных мероприятиях, предусмотренных коллективным договором.

4.32. Защищать свою профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию.

4.33. Требовать от администрации создания необходимых условий для выполнения своих должностных обязанностей, повышения квалификации.

4.34. Педагогические работники имеют право на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утверждённой МБДОУ.

4.35. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях в свободное от основной работы время, но не в ущерб ей.

4.36. Педагогические работники МБДОУ имеют право на бесплатное пользование в своей деятельности методическими разработками, размещенными на Сайте МБДОУ, опубликованными в педагогических журналах, на бесплатное использование в своей деятельности методических разработок педагогических сотрудников МБДОУ, при условии соблюдения авторских прав их разработчиков, методическим анализом результативности образовательной деятельности по данным различных измерений качества образования, помощь в разработке учебно-методической и иной документации, необходимой для осуществления профессиональной деятельности, помощь в освоении и разработке инновационных программ и технологий; участие в конференциях, проблемных и тематических семинарах, методических объединениях, творческих лабораториях, групповых и индивидуальных консультациях, педагогических чтениях, мастер-классах, методических выставках, других формах методической работы.

4.37. Педагогические работники имеют право получать полную информацию о составе фонда методической продукции, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.38. Педагогические работники МБДОУ имеют право на бесплатное участие и публикацию методических и иных материалов в сборниках материалов конференций (семинаров), проводимых очно и заочно различными образовательными организациями при условии компенсации затрат связанных с публикацией со стороны администрации МБДОУ при наличии финансовых средств.

4.39. Педагогические работники МБДОУ имеют право на получение бесплатных научных услуг и консультаций по вопросам:

- подготовки документов для участия в различных конкурсах, оформления грантов Министерства образования и науки РФ, грантов Министерства образования и науки Краснодарского края и пр.
- разработки проектов, экспериментов, исследовательских работ;
- обобщение передового педагогического опыта;
- оформление документации и иных работ, связанных с инновацией, исследовательской деятельностью.
- материально- технического обеспечения научных исследований, как лично, так и с воспитанниками МБДОУ.

4.40. Работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графики работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанников при других родителях и детях;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка;
- курить и распивать спиртные напитки на территории МБДОУ;

- делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий и дневного сна детей.

4.41. иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ МБДОУ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Продолжительность рабочей недели, рабочего дня и режим рабочего времени, а также дни отдыха и праздничные дни для работников МБДОУ определяются законодательством РФ.

5.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Выходные дни: суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) определяется графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом. Продолжительность рабочего времени определяется из расчёта:

воспитателям, педагогу-психологу,	
воспитателям комбинированных групп	36 часов в неделю;
воспитателям компенсирующих групп	25 часов в неделю;
музыкальному руководителю	24 часа в неделю;
учителю-логопеду	20 часов в неделю;
инструктору по физическому воспитанию	30 часов в неделю;
ПДО (педагог дополнительного образования)	18 часов в неделю;
старшая медсестра	40 часов в неделю;
обслуживающий персонал	40 часов в неделю;
административный персонал	40 часов в неделю.

5.3. Графики работы и расписания занятий, графики дежурств утверждаются заведующим МБДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики и расписания объявляются работникам под роспись и вывешиваются на информационных стендах МБДОУ.

5.4. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиком сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

Установить суммированный учет рабочего времени с учётным периодом - 1 месяц. Выходными днями работника, работающего в сменном режиме, признаются дни, не являющиеся рабочими по установленному для него графику работы.

5.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Руководитель имеет право перевести временно по согласию сторон в соответствии со ст.72 ТК, специалиста, педагога дополнительного образования на замену воспитателя в группу для работы с детьми в случае производственной необходимости.

5.7. Администрация организует учет рабочего времени и его использования всех работников МБДОУ. Ведение табеля учета рабочего времени возлагается на ответственное лицо учреждения, назначенное приказом.

5.8. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан, при наличии такой возможности, известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности или соответствующий документ в первый день выхода на работу.

5.9. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только по письменному заявлению работника и с разрешения заведующего МБДОУ.

5.10. Работнику учреждения запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменного работника, работник должен заявить об этом администрации, которая принимает меры по его замене.

5.11. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя учреждения не допускается.

5.12. Работа в праздничные дни запрещена (кроме сторожей). Привлечение отдельных работников (воспитатели, старшего воспитателя и др.) к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством ст. 113 ТК, по письменному распоряжению руководителя. За работу в праздничные и выходные дни производится оплата не менее чем в двойном размере или по желанию работника предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном законодательством.

5.13. Персонал МБДОУ, привлекаемый к работе в ночное время, работает без права сна.

5.14. Общие собрания коллектива, заседания Педагогического совета, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2-х часов.

5.15. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

5.16. Обеденный перерыв для работников МБДОУ устанавливается в течение рабочего дня продолжительностью не менее 30 минут дополнительно к норме рабочего времени. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи и отдыха в рабочее время одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.17. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральными законами.

5.18. Работникам МБДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

5.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск более 28 календарных дней (удлинённый основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными законодательными и нормативными документами.

Право на удлинённый основной отпуск имеют:

- заведующий – 42 календарных дня;
- старший воспитатель - 42 календарных дня;
- воспитатель общеразвивающей группы -42 календарных дня;
- музыкальный руководитель -42 календарных дня;
- инструктор по ФК - 42 календарных дня;
- воспитатель группы компенсирующей направленности – 56 календарных дней;
- учитель –логопед – 56 календарных дней.

Педагогические работники МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

5.21. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, составленным и утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 1 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

5.22. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

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

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

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата 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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.27. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

5.28. 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 в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

6. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ.

6.1. Заработная плата устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими нормативными документами.

6.2. Система оплаты труда, включает размеры тарифных ставок, оклады, (должностные оклады), доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. Условия труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.4. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.5. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ТК.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме и перечисляется на указанный работником счет в банке.

Днями выплаты заработной платы являются « 10 » и « 25 » число каждого месяца.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к отраслевым и федеральным наградам.

7.2. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо по небрежности работника, возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии с ТК РФ в случаях:

8.3.1. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.3.2. Однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории МБДОУ или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

8.3.3. Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя.

8.3.4. Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

8.3.5. Принятия необоснованного решения руководителем МБДОУ, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу МБДОУ.

8.3.6. Однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей.

8.3.7. Представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

8.3.8. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (ст. 336 ТК РФ).

8.3.9. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (ст. 336 ТК РФ).

8.4. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения или устава МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (Закон РФ «Об образовании»).

8.7. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника – заведующим МБДОУ.

8.8. 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

8.9. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня его издания.

8.10. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.11. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию.

Руководитель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству старшего воспитателя, завхоза или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю МБДОУ применяются органом Управления образования администрации муниципального образования Кавказский район.

8.13. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

8.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

9. Заключительные положения.

9.1.Срок действия настоящих Правил не ограничен и действует до принятия новых.

9.2. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБДОУ на видном месте.

9.3. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

9.4. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись.

Разработал:

Заведующий МБДОУ д/с-к/в №4

_____ Н.А. Нагорная

Ознакомление с **локально-нормативным актом**

№ п/п	ФИО	Должность	Подпись	Дата
1	Аканеева В.И.	Мл. воспитатель		
2	Анидалова Г.В.	Кухрабочая		
3	Аунин М.Е.	Сторож		
4	Аунина В.А.	Ст. воспитатель		
5	Багинская А.И.	Учитель-логопед		
6	Бездольная О.П.	Мл. воспитатель		
7	Белобородова Р.М.	Воспитатель		
8	Вандышева Т.А.	Воспитатель		
9	Вольвач Н.И.	Музруководитель		
10	Гатилова Е.А.	Машинист по стирке		
11	Говорова О.П.	Учитель-логопед		
12	Горбенко А.Ф.	Сторож		
13	Горбунова Н.В.	Мл. воспитатель		
14	Гуща Г.И.	Сторож		

15	Давидян П.А.	Воспитатель		
16	Догодаева Н.С.	Подсобный рабочий		
17	Епифанов А.Н.	Слесарь-электрик		
18	Ермакова Т.А.	Учитель-логопед		
19	Завгороднева Т.В.	Кладовщик		
20	Зародова О.С.	Повар		
21	Зиганшина Д.А.	Ст. медсестра		
22	Казачков А.Н.	Рабочий по ремонту		
23	Климнюк Д.П.	Сторож		
24	Козлова И.В.	Мл. воспитатель		
25	Кузнецова А.Н.	Воспитатель		
26	Лозовский А.А.	Сторож		
27	Лучко С.С.	Педагог-психолог		
28	Лыкова И.А.	Кастелянша		
29	Мелихов С.А.	Сторож		
30	Молчанова Л.С.	Воспитатель		
31	Нагорная Н.А.	Заведующий		
32	Николаева А.Н.	Мл. воспитатель		
33	Одинокова А.Б.	Воспитатель		
34	Олейник А.Н.	Воспитатель		
35	Пелипейко Е.А.	Воспитатель		
36	Полещукова Т.Н.	Воспитатель		
37	Пономарева Я.С.	Мл. воспитатель		
38	Реунова Н.А.	Воспитатель		
39	Сердюков Э.В.	Дворник		
40	Ситникова Н.И.	Кладовщик		
41	Сыпченко М.В.	Ст. воспитатель		
42	Тащева Е.А.	Мл. воспитатель		
43	Тихомирова К.В.	Ст. медсестра		
44	Тонких Т.Ю.	Повар		
45	Ульяновская Н.С.	Инструктор ФК		
46	Фадеева Д.Е.	Воспитатель		
47	Хорошильцева Л.П.	Мл. воспитатель		
48	Цатурова В.В.	Повар		
49	Чернышева Н.Г.	Воспитатель		
50	Чичева С.Н.	Машинист по стирке		
51	Шелестова О.В.	Воспитатель		
52	Шимко И.Е.	Воспитатель		
53	Штайгер Е.И.	Мл. воспитатель		

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

_____ Н.Г. Чернышева

« 20 » _____ декабря _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ д/с – к/в № 4

_____ Н.А. Нагорная

« 20 » _____ декабря _____ 2017г.

Положение об охране труда

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 4

Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 240 тыс. руб., в том числе:

90 тыс. руб. в 2018 году

90 тыс. руб. в 2019 году

90 тыс. руб. в 2020 году.

2. Выполнить в установленные сроки мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере выделяемого бюджетного финансирования.

4. Провести специальную оценку условий труда:

в 2018 году - 20 рабочих мест;

в 2019 году - 10 рабочих мест;

5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 3. В случае, когда по соглашению сторон работник сам приобрел спецодежду и спецобувь, работодатель возмещает ее стоимость.

6. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно перечням профессий и должностей:

- повышенная оплата труда (приложение № 6).

7. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

- осуществить комплекс мероприятий по выводу женщин с работ с вредными и/или опасными условиями труда;

- выделить рабочие места в исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу.

8. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда.

9. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

10. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда комитет по охране труда, в количестве 4 человек, создаваемый из равного числа представителей работодателя и работников.

Положение разработал
ответственный за ОТ
завхоз Завгороднева Т.В.

СОГЛАСОВАНО
Представительный орган
работников
_____ Н.Г. Чернышева
«20» декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с – к/в № 4
_____ Н.А. Нагорная
«20» декабря 2017 г.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА МБДОУ д/с – к/в № 4
на 2018 год**

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость в тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшены условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	В том числе женщ.	всего	В том числе женщ.
1	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда	р/м	20	20,0	2018 год	отв. по ОТ	25	25	—	—
2	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам проведенной специальной оценки условий труда	шт.	2	2,0	2018 год	отв. по ОТ	2	2	—	—
3	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	шт.	2	1,0	2018 год	отв. по ОТ	53	45	—	—

4	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами	шт.	30	20,0	2018 год	отв. по ОТ	50	45	—	—
5	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы и др. по охране труда	шт.	1	1,0	2018 год	отв. по ОТ	53	45	—	—
6	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров	чел	53	45,0	2018 год	отв. по ОТ	53	45	—	—
7	Оборудование помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	чел.	1	1,0	2018 год	отв. по ОТ	53	45	—	—
	ИТОГО:			90,0						

Разработал:
 Ответственный по ОТ

Завгороднева Т.В.

Приложение №3

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ПК
 _____/Н.Г. Чернышева/
 « 20 » декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4
 _____/Н.А. Нагорная/
 « 20 » декабря 2017г.

Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств

Наименование структурных подразделений, должностей	Норма выдачи на одного работника смывающих и обезвреживающих средств в месяц			Пункт типовых норм и вид смывающих и (или) обезвреживающих средств из приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н
	мыло туалетное (жидкое мыло в дозирующих устройствах) для мытья рук для мытья тела	очищающие кремы, гели и пасты	кремы восстанавливающие, регенерирующие (от раздражения и повреждения кожи)	
Воспитатель	200г (250 мл)	-	-	П Очищающие средства п. 7 мыло или жидкие моющие средства для мытья рук
Дворник	200г (250 мл)	-	-	
Делопроизводитель	200г (250 мл)	-	-	
Заведующий	200г (250 мл)	-	-	
Заведующий хозяйством	200г (250 мл)	-	-	
Инструктор по физической культуре	200г (250 мл)	-	-	
Кладовщик	200г (250 мл)	-	-	
Кухонный рабочий	200г (250 мл)	-	-	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200г (250 мл)	-	-	
Младший воспитатель	200г (250 мл)	-	-	
Музыкальный руководитель	200г (250 мл)	-	-	
Педагог-психолог	200г (250 мл)	-	-	
Повар	200г (250 мл)	-	-	
Старшая медсестра	200г (250 мл)	-	-	
Старший воспитатель	200г (250 мл)	-	-	

Сторож	200г (250 мл)	-	-	
Уборщик служебных помещений	200г (250 мл)	-	-	
Учитель-логопед	200г (250 мл)	-	-	

Разработал: Ответственный по ОТ Завгороднева Т.В.

Учтено мнение первичной
профсоюзной организации
Председатель ПК
_____ Н.Г. Чернышева
20.12.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4
_____ Н.А. Нагорная
20.12.2017 г.

Нормы выдачи и

сроки носки спецодежды и СИЗ

Основание:

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. № 290н.)

Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников сквозных профессий всех отраслей экономики (Приказ № 997Н от 09 декабря 2014 г.)

Санитарная одежда для работников АПК ОСТ 10 286-2001.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплекты)
1	Воспитатель (п. 42 ОСТ 10 286-2001)	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или берет хлопчатобумажный	1 шт. 2 шт.
2	Повар (п.122 Приказа № 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. До износа
3	Медицинская сестра (п. 44 ОСТ 10 286-2001)	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или колпак хлопчатобумажный	2 2
4	Сторож (п.163 Приказа № 997н)	Костюм для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 12 пар 1 пара

5	Завхоз (п.32 Приказа № 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
6	Уборщик служебных помещений (п. 171 Приказ от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар
7	Дворник (п. 23 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (п.115 Приказа № 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 комплект дежурный 6 пар дежурные
9	Электрослесарь (слесарь) дежурный по ремонту оборудования (п.193 Приказа № 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар дежурные до износа до износа до износа
10	Кладовщик (п.49 Приказ № 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар

11	Кух. рабочая (п.60 Приказ 997н)	Костюм или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Нарукавники из полимерных материалов	1 шт./ 1 компл. 2 шт. 6 пар До износа
12	Младший воспитатель (п. 42 ОСТ 10 286-2001)	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или берет хлопчатобумажный Перчатки резиновые Галоши (при мойке полов)	3 шт. 3 шт. 2 пары 2 пары

Разработал: ответственный по ОТ _____ Т.В. Завгороднева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4
ГОРОДА КРОПОТКИН
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН

Согласовано
Председатель ПК
_____ Н.Г. Чернышева
« 20 » _____ декабря _____ 2017г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4
_____ Н.А. Нагорная
« 20 » _____ декабря _____ 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива
МБДОУ д/с-к/в № 4
Протокол № 4 от 20.12.2017г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 19 июня 2000 года №

- 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изменениями и редакциями);
- Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;
 - Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г. № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
 - Постановления главы муниципального образования Кавказский район от 14 ноября 2008 года №881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район» (с изменениями и дополнениями);
 - Постановления главы муниципального образования Кавказский район от 17 ноября 2008 года №885 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район» (с изменениями и дополнениями);
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
 - Постановлением от 20.08.2015 г № 1230 «О порядке предоставления и условиях выплаты доплат педагогическим работникам категориям муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район»;
 - Постановлением от 20.08.2015 г № 1231 «О порядке предоставления и условиях выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Кавказский район».
 - Указом Президента РФ от 07.05.2012г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», программа поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы.

1.2. Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ (далее - Положение) принято общим собранием коллектива МБДОУ и регулирует порядок оплаты труда работников МБДОУ.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности использования средств, направляемых из краевого бюджета на реализацию основной образовательной программы МБДОУ, улучшения качества предоставления образовательных услуг и направлено на поддержку, развитие и стимулирование инновационного труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности МБДОУ.

1.4. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников МБДОУ.

1.5. Оплата труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей, специалистов и служащих;
государственных гарантий по оплате труда;
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
выплат компенсационного характера;
выплат стимулирующего характера,

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (суммированный объем всех выплат работнику с должностным окладом) не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.7. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор. Прочие выплаты стимулирующего и компенсационного характера, не включенные в трудовой договор, устанавливаются согласно приказу руководителя на определенный в данном приказе срок.

1.8. Выплаты заработной платы работнику производится в сроки и в порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме и перечисляется на указанный работником счёт в банке. Сроки выплаты заработной платы: 25 числа текущего месяца за первую половину и 10 числа последующего месяца за вторую половину.

1.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБДОУ, в части оплаты труда работников, предусматриваемый может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении объема выполняемых муниципальных услуг фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия установления окладов (должностных окладов)

2.1. Минимальные размеры окладов (ставок) заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов работников МБДОУ устанавливаются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. На основе расчетов и в пределах выделенных средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель утверждает штатное расписание.

2.3. При применении повышающих коэффициентов и процентов к рекомендуемым размерам базовых окладов (должностных окладов), их размер подлежит округлению до целого рубля.

2.4. Перечень должностей, время работы в которых зачисляется в педагогический стаж работников образования, отражен в приложении №5 к Постановлению главы муниципального образования Кавказский район от 17 ноября 2008 года №885 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район».

2.5. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с Положением.

2.6. Главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находится МБДОУ устанавливается должностной оклад руководителя в соответствии с Постановлением главы муниципального образования Кавказский район от 17 ноября 2008 года №885 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район» (с изменениями и дополнениями).

2.7. Финансирование оплаты труда работников МБДОУ производится из краевого бюджета, на основании соглашения заключенного между Администрацией муниципального образования Кавказский район и Министерством образования и науки Краснодарского края. Средства краевого бюджета, поступившие в форме субвенций, расходуются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами Краснодарского края, регламентирующими финансовое обеспечение государственных гарантий на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях. При распределении субсидии из краевого бюджета на реализацию дошкольного образования учитываются следующие особенности:

- расходы на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования, за счет средств краевого бюджета, осуществляются на основе принципа нормативного финансирования,

- нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов) на одного воспитанника устанавливаются законом о краевом бюджете на соответствующий финансовый год,

- общий объем субсидии на реализацию основной образовательной программы дошкольного образования определяется путем суммирования объема субвенций по нормативам финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативами подушевого финансирования расходов), нормативами дополнительного стимулирования отдельных категорий

работников муниципальных дошкольных образовательных организаций и нормативами на осуществление доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций.

На основании выше изложенного, следует принять во внимание следующее - сумма, предоставляемая из краевого бюджета на финансирование заработной платы, непосредственно зависит от числа воспитанников учреждения и подлежит ежегодной корректировке, в том числе корректируется и стимулирующая часть фонда оплаты труда.

В соответствии с указом Президента РФ № 597 от 07.05.2012г. средняя заработная плата педагогических работников дошкольных образовательных учреждений должна быть доведена до средней заработной платы в сфере общего образования в регионе. Вследствие чего основная часть стимулирующего фонда оплаты труда направляется на выплату заработной платы педагогическим работникам учреждения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

3.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются согласно приказам руководителя МБДОУ, в пределах фонда оплаты труда, но в некоторых случаях, согласно ТК РФ, являются обязательными и должны быть утверждены в штатном расписании учреждения.

3.2. Работникам МБДОУ могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам СОУТ:

- повар – 12%;
- кухонный рабочий – 12%;
- машинист по стирке белья – 12%;
- старшая медицинская сестра – 10%
- младший воспитатель – 10%
- уборщик служебных помещений 10%
- кладовщик – 10%
- завхоз – 10%

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время – 35%;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за специфику работы в специальных (коррекционных) образовательных группах для воспитанников:

- воспитатель – 20%;
- музыкальный руководитель – 20%;
- учитель-логопед – 20%;
- инструктор по ФК – 20%;

- педагог-психолог – 20%
- младший воспитатель – 15%.

3.3. Применение компенсационных выплат не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливается – 35%.

Конкретные размеры компенсационных выплат за работу в ночное время устанавливаются штатным расписанием.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной тарифной ставки (оклада) сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

3.6. Руководитель МБДОУ принимает меры по специальной оценке труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки труда признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4. Порядок предоставления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) ставкам заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом их повышения, установленные настоящим положением. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются на основании локальных

нормативных актов учреждения.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу. Перечень выплат стимулирующего характера утверждается в Положении о выплатах стимулирующего характера учреждения, в том числе выплаты, устанавливаемые педагогическим работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность качества его работы.

4.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.4. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.

5. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда работнику МБДОУ может быть оказана единовременная материальная помощь.

5.2. Выплата материальной помощи производится по письменному заявлению работника и по ходатайству профсоюзного комитета на основании приказа работодателя в пределах экономии фонда оплаты труда МБДОУ на текущий год.

6. Порядок и условия премирования работников.

6.1. В целях поощрения работника за выполненную работу осуществляется премирование:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

6.2. Премирование осуществляется за счет средств экономии фонда оплаты труда, образовавшегося в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанных с отсутствием работника при условии выполнения МБДОУ муниципального задания.

6.3. Премирование осуществляется по решению руководителя, с учётом мнения профсоюзного комитета МБДОУ и с учетом индивидуальных показателей работы работника, распределяется по приказу работодателя.

6.4. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере, максимальным размером – не ограничен.

6.5. При премировании работника учитывается:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ;

- участие в выполнении важных работ и мероприятий в течение оцениваемого периода;
- сложность, напряжённость и специфика, выполняемой работы;
- отсутствие дисциплинарных взысканий;
- отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций с сотрудниками, родителями (законными представителями) воспитанников.

6.6. При увольнении работника по собственному желанию работник лишается права на получение премии.

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание МБДОУ формируется и утверждается заведующим, на 1 сентября и на 1 января каждого года, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего

7.3. Численный состав работников МБДОУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ.

8. Заключительные положения

8.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем МБДОУ.

8.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с-к/в № 15

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных
окладов), ставок заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 15

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5086 рублей	
1.1	Помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5764 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Младший воспитатель	0,00
3.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 8068 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	0,00
3.2	2 квалификационный уровень: Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; методист; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования	0,09

3.4	4 квалификационный уровень: Руководитель физического воспитания; старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
4.	Должности руководителей структурных подразделений	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 7798 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей.	0,05

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4

Н.А. Нагорная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с-к/в № 4

Повышение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим и другим работникам за специфику работы в отдельных учреждениях

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой	15 - 20

	психического развития)	
2	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4

Н.А. Нагорная

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с-к/в № 4

Перечень производств (работ) с тяжелыми и (или) вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты к тарифной ставке по следующей форме:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Старшая медицинская сестра	МОП	10%	Карта специальной оценки условий труда
2	Младший воспитатель	МОП	10%	Карта специальной оценки условий труда
3	Уборщик служебных помещений	МОП	10%	Карта специальной оценки условий труда
4	Кладовщик	МОП	10%	Карта специальной оценки условий труда
5	Завхоз	МОП	10%	Карта специальной

				оценки условий труда
6	Повар	МОП	12%	Карта специальной оценки условий труда
7	Кухонный рабочий	МОП	12%	Карта специальной оценки условий труда
8	Машинист по стирке и ремонту одежды	МОП	12%	Карта специальной оценки условий труда

Разработал: _____ Н.А. Нагорная

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад комбинированного вида № 4
города Кропоткин муниципального образования
Кавказский район**

Согласовано
Председатель ПК
_____ Н.Г. Чернышева
20.12.2017года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4
_____ Н.А.Нагорная
20.12.2017г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующих надбавок (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ), разработано на основании Постановления главы муниципального образования Кавказский район от 14.11.2008 г. № 881 «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кавказский район» (с изменениями), Постановления главы муниципального образования Кавказский район от 17.11.2008 г. № 885 «О введении новой системы оплаты труда работников учреждений системы образования муниципального образования Кавказский район» (с изменениями). Настоящее Положение разработано в целях повышения материальной заинтересованности работников МБДОУ, реализующих общеобразовательную программу дошкольного образования, повышения качества образования, проявления творческой активности и инициативы, создания современных условий для успешной реализации образовательной программы МБДОУ, развития творческой активности и инициативы, а также с целью мотивации работников к инновационной деятельности, использованию современных образовательных технологий.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим порядок применения различных видов и размеров материального стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников МБДОУ и регламентирует порядок материального стимулирования работников МБДОУ .

1.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда формируется в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, и состоит из:

- выплат производимых работникам без оценочных листов;
- выплат за интенсивность и высокие результаты работы.

1.4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основе фиксирования результатов работы работников за истекший период: с 15 числа предыдущего месяца по 15 число текущего месяца.

1.5. Руководитель вправе корректировать условия установления стимулирующих выплат, в том числе дополнять их, по согласованию с Профсоюзным комитетом учреждения.

1.6. Положение о стимулировании труда работников МБДОУ принимается в соответствии с процедурой принятия локальных актов, предусмотренном Уставом МБДОУ, с учетом мнения представительного органа работников и органа самоуправления МБДОУ.

1.7 Заведующий МБДОУ вправе направить на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда денежные средства сложившиеся от экономии по фонду оплаты труда за месяц, предыдущий периоду установления стимулирующих выплат и средства, высвободившиеся в результате оптимизации штатной численности МБДОУ.

1.8. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, премирование, а также на оказание материальной помощи работникам.

2. Порядок выплат стимулирующего характера.

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются за счет и в пределах фонда оплаты труда, направляемого на стимулирование сотрудников МБДОУ.

2.2. Выплаты стимулирующего характера работника могут, осуществляются ежемесячно, ежеквартально, за полугодие, за девять месяцев, за год.

2.3. Размеры стимулирующих выплат педагогическим работникам МБДОУ устанавливаются по бальной системе с учетом разработанных критериев.

Перечень критериев оценки результативности и качества работы педагогических работников МБДОУ изложен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.5. Размер стимулирующих выплат за почётное звание, учёную степень, квалификационную категорию, выслугу лет, качество выполнения работ устанавливается в процентном отношении к окладу.

3. Условия и порядок определения стимулирующих выплат работникам МБДОУ.

3.1. Выплаты производимые работникам без оценочных листов:

3.1.1. Ежемесячная стимулирующая **надбавка к окладу за почётное звание, учёную степень** устанавливается:

- 7,5 % за учёную степень кандидата наук или почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;
- 15 % - за учёную степень доктора наук.

3.1.2. Ежемесячная стимулирующая **надбавка к должностному окладу за выслугу лет** устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования:

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

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет педагогическим работникам устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.1.3. Ежемесячная стимулирующая **надбавка за квалификационную категорию** устанавливается педагогическим работникам к должностному окладу с целью стимулирования их к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности:

- высшая категория – 15%
- первая категория - 10%

3.1.4. Для стимулирования труда работников в МБДОУ предусмотрены следующие **персональные повышающие коэффициенты к окладу**:

- старшая медицинская сестра- 0,1;
- младший воспитатель – 0,1;
- заведующий хозяйством, заведующий складом, кладовщик — 0,1;
- повар, шеф-повар, кухонный рабочий — 0,12;
- подсобный рабочий -0,12;
- машинист по стирке белья и ремонту одежды -0,12;
- уборщик служебных помещений – 0,1;
- старший воспитатель- 1,0

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, и не учитывается при исчислении иных стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются приказом руководителя на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Выплата стимулирующего характера «за сложность и напряженность» устанавливается работнику по приказу руководителя, индивидуально, с учетом особенностей работы по должности.

Условия выплаты: производится работникам, полностью отработавшим за период норму рабочего времени и при выполнении ими трудовых обязанностей, в целях доведения уровня их заработной платы до минимального размера оплаты труда».

3.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

3.2.1. Основанием для определения размера выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ за интенсивность и высокие результаты работы для педагогических работников является оценочный лист.

3.2.2. Оценочный лист – способ фиксирования, накопления и оценки результатов деятельности работников, предназначенный для объективной оценки, для определения размера выплат. Форма и содержание оценочных листов работников включают: должность, фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, дату заполнения оценочного листа.

3.2.3. Оценочный лист заполняется работником самостоятельно в электронном виде или на бумажных носителях, в соответствии с логикой отражения

результатов его профессиональной деятельности, на основе ранее утвержденных критериев и содержит самооценку его труда. Оценочный лист работники передают в рабочую комиссию, созданную в МБДОУ с 15 по 17 число текущего месяца.

3.2.4. Состав рабочей комиссии утверждается на общем собрании коллектива.

3.2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности и качества профессиональной деятельности работника, на основе его оценочного листа, рабочая комиссия проводит оценку сложности, интенсивности и результативности работы за отчетный период в соответствии с критериями, представленными в данном положении, с использованием установленных баллов, и оформляет протокол. Заседания рабочей комиссии проводятся ежемесячно с 15 по 17 число. Решения рабочей комиссии принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов. Результаты рабочей комиссии оформляются завершающим итоговым баллом, и доводится для ознакомления под роспись работнику, после чего передаётся на согласование в Профсоюзный комитет МБДОУ.

3.2.6. Конкретный размер выплат стимулирующего характера работнику определяется следующим образом: общая сумма ежемесячного размера фонда заработной платы, направленной на выплаты стимулирующего характера (в рублёвом выражении), делится на общее количество баллов, набранных всеми сотрудниками за текущий период времени и полученный результат умножается на количество баллов, набранных каждым работником.

3.2.7. Протокол заседания рабочей комиссии, ежемесячно в период с 15 по 17 число, предоставляется руководителю МБДОУ, с указанием баллов, заработанных работниками за истёкший период, на основании протокола издается приказ руководителя. Протоколы хранятся у администрации МБДОУ.

3.2.8. При наличии обоснованных замечаний к педагогическим работникам, связанных с:

- не соблюдением правил ОТ и ОЖЗ детей (травматизм);
- не соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушением санитарно-эпидемиологического режима;
- обоснованными жалобами родителей (законных представителей);
- общая сумма набранных работником баллов, за текущий период времени, аннулируется.

3.2.9. Педагогическому работнику, увольняющемуся в текущем месяце и отработавшим более половины месяца выплата стимулирующего характера производится без оценочного листа из расчета 3000 рублей за фактически отработанное время.

3.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю устанавливаются приказом начальника управления образования администрации МО Кавказский район.

4. Заключительные положения

4.1. В настоящее Положение по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются общим собранием коллектива и утверждаются руководителем МБДОУ.

5.2.Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Ф.И.О.

за _____

№	Критерии	Баллы по показателям	Самооценка	Оценка Рабочей группы	Дополнительная информация
1	Участие в методической работе (выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах, конференциях, показ открытых НОД, мастер-классов с предоставлением докладов, конспектов, фото и видео - материалов),				
	1.1 Уровень ДОУ	1			
	1.2 Районный уровень	2			
	1.3 Региональный уровень	3			
	1.4 Федеральный уровень	5			
2	Участие в профессиональных конкурсах (в т.ч. и профсоюзных) на уровне				
	2.1 Районный уровень	2			
	2.2 Региональный уровень	3			
	2.3 Федеральный уровень	5			
3	Работа с родительской общественностью и социумом				
	3.1 Использование инновационных форм сотрудничества с семьями воспитанников (указать вид)	5			
	3.2 Взаимодействие с социальными институтами (школы, музеи, библиотеки, организации. Объединение 2-3-х групп ДОУ для проведения совместных мероприятий и т.д. (за каждое мероприятие) (гр. дошкольного возраста, узкие специалисты)	3			
	3.3 Совместные мероприятия (субботники, досуги, акции) подтвержденные фото отчетом, отзывами, благодарственными письмами (за каждое мероприятие)	3			
4	Достижения воспитанников (указать тему и вид участия) на уровне:				
	4.1 Уровень ДОУ	1			
	4.2 Районный уровень	2			
	4.3 Региональный уровень	3			
	4.4 Федеральный уровень	5			

5	Своевременное предоставление материалов на сайт ДОУ			
	5.1 Консультации, рекомендации для родителей	1		
	5.2 Отчет о проведенном мероприятии, занятии с детьми (с приложением фото)	2		
6	Ведение и администрирование собственного мини-сайта на образовательном портале	3		
7	Интенсивность, напряженность работы:			
	7.1 Руководитель районного методического объединения;	3		
	7.2 Выполнение объёма работы в качестве членов комиссий, советов, групп и других коллегиальных органов (за работу в одной комиссии), улучшающих имидж учреждения;	1		
	7.3 Изготовление атрибутов, костюмов, декораций для проведения и подготовки мероприятий; (за каждое мероприятие)	2		
	7.4 Образцовое содержание экологических зон;	2		
	7.5 Работа в обеспечении платных дополнительных образовательных услуг.	3		
	7.6 Участие в общественных мероприятиях (митинги, демонстрации, субботники)	2		
	7.7 Выполнение объёма работы, не предусмотренной должностной нагрузкой	5		
8	Использование различных видов образовательных ресурсов, повышающих качество воспитательно-образовательного процесса:			
	8.1 Использование лицензионных образовательных ресурсов;	1		
	8.2 Использование ЦОР, разработанного самостоятельно	3		
	8.3 Использование ЦОР, разработанного другими педагогами.	1		
9	Образцовое содержание кабинета, закрепленного за педагогом, в соответствии с ФГОС и ОЖЗ			
	Развитие и организация пространства (изготовление пособий самостоятельно) Пополнение предметно-развивающей среды (пособия, игры, дидактический материал)	3		
ИТОГО баллов:				

--	--	--	--	--

За несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил ТБ и ОЖЗ детей, а также при наличии жалоб и конфликтных ситуаций с сотрудниками и посетителями учреждения по решению комиссии сотрудник полностью или частично лишается стимулирующих выплат по оценочному листу.

Ознакомлена: _____ «___» _____ 2017 г.

/ _____ /

Приложение №2

**Оценочный лист работы - педагогических работников
(старший воспитатель)**

за

№	Критерии	Баллы по показателям	Самооценка	Оценка Рабочей группы	Дополнительная информация
1	Участие в методической работе (выступления на педсоветах, семинарах, круглых столах, конференциях, показ открытых НОД, мастер-классов с предоставлением докладов, конспектов, фото и видео-материалов)				
	1.1 Уровень ДОУ	1			
	1.2 Районный уровень	2			
	1.3 Региональный уровень	3			
	1.4 Федеральный уровень	5			
2	Участие в профессиональных конкурсах (в т.ч. и профсоюзных) на уровне				
	2.1 Районный уровень	2			
	2.2 Региональный уровень	3			
	2.3 Федеральный уровень	5			
3	Работа с родительской общественностью и социумом:				
	3.1 Использование инновационных форм сотрудничества с семьями воспитанников (указать вид)	5			
	3.2 Организация работы по взаимодействию с социальными институтами (школы, музеи, библиотеки, организациями. Объединение 2-3-х групп ДОУ для проведения совместных мероприятий и т.д. (за каждое мероприятие)	3			
	3.3 Совместные мероприятия (субботники, досуги, акции) подтвержденные фото отчетом, отзывами, благодарственными письмами (за каждое мероприятие)	3			
	3.4 Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (ведение паспорта социально неблагополучных семей)	5			
4	Система индивидуальной дополнительной работы				
	4.1 Работа с молодыми специалистами, отчет о проделанной работе (наставничество)	5			
5	Своевременное предоставление материалов на сайт ДОУ				
	5.1 Консультации, рекомендации	1			

	для родителей				
	5.2 Отчет о проведенном мероприятии, своевременное предоставление материалов о достижениях своих и воспитанников , заседания комиссии (с приложением фото)	2			
	5.3 Администрирование сайта ДОУ: своевременное внесение изменений и дополнений, своевременная публикация локальных актов и материалов о работе ДОУ	3			
6	Ведение и администрирование собственного мини-сайта на образовательном портале.	3			
7	Интенсивность, напряженность работы:				
	7.1 руководитель районного методического объединения;	3			
	7.2 выполнение объема работы в качестве членов комиссий, советов, групп и других коллегиальных органов (за работу в одной комиссии), улучшающих имидж учреждения;	1			
	7.3 изготовление атрибутов, костюмов, декораций для проведения и подготовки мероприятий;	2			
	7.4 образцовое содержание экологических зон территории ДОУ;	2			
	7.5 работа в обеспечении платных дополнительных образовательных услуг.	2			
	7.6 Участие в общественных мероприятиях (митинги, демонстрации, субботники, выставки)	2			
	7.7 выполнение объема работы, не предусмотренной должностной нагрузкой	5			
	7.8 координирование АИС (Сетевой город. Образование. Е-услуги)	5			
8	Использование различных видов образовательных ресурсов, повышающих качество воспитательно-образовательного процесса:				
	8.1 использование лицензионных образовательных ресурсов;	1			

	8.2 использование ЦОР, разработанных самостоятельно	3			
	8.3 Использование ЦОР, разработанного другими педагогами.	1			
9	Образцовое содержание кабинета, закрепленного за педагогом, в соответствии с ФГОС и ОЖЗ				
	Развитие и организация пространства (изготовление пособий самостоятельно) Пополнение предметно-развивающей среды (пособия, игры, дидактический материал)	3			
ИТОГО баллов:					

За несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, правил ТБ и ОЖЗ детей, а так же при наличии жалоб и конфликтных ситуаций с сотрудниками и посетителями учреждения по решению комиссии сотрудник полностью или частично лишается стимулирующих выплат по оценочному листу.

Ознакомлена: _____ «___» _____ 2017 г.

/ _____ /

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Профсоюзного комитета

Н.Г. Чернышева
« 20 » декабря 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с – к/в № 4

Н.А. Нагорная
« 20 » декабря 2017г.

Положение о коллективном договоре

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения и заключаемый работниками организации, филиала, представительства (далее - работники организации) с работодателем.

1. Право на принятие решения о необходимости заключения коллективного договора

Решение о необходимости заключения коллективного договора с работодателем вправе принимать представители работников или общее собрание (конференция) работников организации

2 . Стороны коллективного договора

Сторонами коллективного договора являются работники организации в лице их представителей и работодатель, в необходимых случаях представляемый руководителем организации или другим полномочным в соответствии с уставом организации, иным правовым актом лицом

3 . Порядок и срок разработки и Заключения коллективного договора

Порядок, сроки разработки проекта и заключения коллективного договора, состав комиссии, место проведения и повестка дня переговоров определяются сторонами и оформляются приказом по организации и решением представителей работников.

Дата издания согласованного с соответствующим представителем работников приказа о формировании комиссии, является моментом начала коллективных переговоров.

Если со стороны работников выступают одновременно несколько представителей, ими в течение пяти календарных дней формируется единый представительный орган для ведения переговоров, разработки единого проекта и заключения единого коллективного договора.

Единый проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению работниками в подразделениях предприятия и дорабатывается с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный единый проект утверждается общим собранием (конференцией) работников

организации и подписывается со стороны работников всеми участниками единого представительного органа.

При недостижении согласия в едином представительном органе или в случае, когда такой орган не создан, общее собрание, Конференция работников организации может принять наиболее приемлемый проект коллективного договора и поручить представителю работников, разработавшему этот проект, на его основе провести переговоры и заключить после утверждения общим собранием (конференцией) коллективный договор от имени работников организации.

Если единый представительный орган не создан, представители работников вправе самостоятельно вести переговоры и заключать коллективный договор от имени представляемых работников или предлагать заключить приложение к единому коллективному договору, защищающее специфические интересы представляемых работников по профессиональному признаку. Приложение является неотъемлемой частью коллективного договора и имеет равную с ним юридическую силу.

Работодатель обязан обеспечить представителям работников возможность доведения разработанных ими проектов коллективного договора до каждого работника, предоставлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок направляется работодателем в соответствующий орган по труду по месту нахождения организации для уведомительной регистрации.

4. Содержание и структура коллективного договора

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

В коллективный договор могут включаться взаимные обязательства работодателя и работников по следующим вопросам:

форма, система и размер оплаты труда, денежные, вознаграждения, пособия, компенсации, доплаты;

механизм регулирования оплаты труда исходя из роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;

занятость, переобучение, условия высвобождения работников;

продолжительность рабочего времени и времени отдыха, отпусков;

улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин;

добровольное и обязательное медицинское и социальное страхование;

экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;

льготы для работников, совмещающих работу с обучением;

контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, социальное

партнерство, обеспечение нормальных условий функционирования представителей работников;

отказ от забастовок по условиям, включенным в данный коллективный договор, при своевременном и полном их выполнении.

В коллективном договоре с учетом экономических возможностей организации могут содержаться и другие, в том числе более; льготные трудовые и социально-экономические условия по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством и соглашениями (дополнительные отпуска, надбавки к пенсиям, досрочный уход на пенсию, компенсация командировочных расходов, бесплатное или частично оплачиваемое питание воспитанников дошкольных учреждений, иные дополнительные льготы и компенсации).

В коллективный договор включаются нормативные положения, если в действующих законодательных актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих положений в коллективном договоре.

5. Действие коллективного договора

Коллективный договор заключается на срок от одного года до трех лет.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами либо со дня, установленного в коллективном договоре, и действует в течение всего срока.

По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополнят действующий.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования органа управления организацией, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем предприятия.

При реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

При смене собственника имущества организации действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

В ходе пересмотра коллективного договора должен быть решен вопрос о возможности сохранения льгот для работников и выполнения других условий, предусмотренных прежним коллективным договором.

При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

6. Изменения и дополнения коллективного договора

Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, определенном в коллективном договоре, а если он не определен - в порядке, установленном настоящим Законом для его заключения.

7. Гарантии при ликвидации организации

При ликвидации организации претензии работников по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством. Размер средств, направляемых на удовлетворение претензий работников, определяется и распределяется по подразделениям и среди работников ликвидационной комиссией по согласованию с представлением работников, подписавших коллективный договор с приложениями.

8. Контроль за выполнением коллективного договора

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

При осуществлении контроля стороны обязаны представлять всю необходимую для этого имеющуюся у них информацию. Стороны, подписавшие единый коллективный договор, ежегодно или в сроки, предусмотренные в коллективном договоре, отчитываются о его выполнении на общем собрании (конференции) работников организации.

Заведующему МБДОУ д/с-к/в № 4
Н.А. Нагорной

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о начале коллективных переговоров

"09" октября 2017г.

Профсоюзный комитет
МБДОУ д/с - к/в № 4 города Кропоткин муниципального образования
Кавказский район

ПРЕДЛАГАЕТ:

1. Начать коллективные переговоры по подготовке, заключению (изменению) коллективного договора на 2018-2021 годы.
2. Создать для проведения коллективных переговоров из равного числа представителей работодателя и работников двустороннюю комиссию.
3. Включить в состав комиссии представителей работников (протокол от 06.10.2017г. №3):
 - Чернышева Н.Г., воспитатель – председатель профсоюзного комитета;
 - Завгороднева Т.В., завхоз – член профсоюзного комитета;
 - Лучко С.С., педагог-психолог – член профсоюзного комитета.
4. Первое заседание комиссии провести не позднее 7 календарных дней с момента получения Вами настоящего уведомления.

Председатель профкома

Н.Г. Чернышева

Уведомление представителем работодателя получено:

«09» октября 2017г. _____ Н.А. Нагорная

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
детский сад комбинированного вида № 4 города Крпоткин
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН**

09 октября 2017г.

№ 124/2 - АД

О представителях работодателя в двусторонней комиссии по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению коллективного договора на 2018-2021 годы.

В связи с поступившим от представителей работников предложением начать коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2018-2021 годы, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в состав двусторонней комиссии представителей работодателя:

- Завгороднева Т.В., завхоз – член профсоюзного комитета;
- Сыпченко М.В., ст. воспитатель – член профсоюзного комитета;
- Белобородова Р.М., воспитатель – член профсоюзного комитета.

2. Представителям работодателя вести коллективные переговоры по подготовке, заключению коллективного договора на 2018-2021 годы на основе уважения и учета интересов другой стороны переговоров.

3. Завхозу Завгородневой Т.В. организовать материально-техническое обеспечение заседаний комиссии, предоставление по обращению секретаря комиссии соответствующего помещения, средств связи и информации, оргтехники.

4. Руководителям подразделений, в которых работают лица, участвующие в коллективных переговорах по подготовке, заключению (*изменению*) коллективного договора, освободить их от основной работы на срок 10 дней с сохранением среднего заработка.

5. Размер оплаты за счет средств работодателя услуг приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников устанавливать по предварительному согласованию с работодателем

6. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Нагорную Н.А.

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4

Н.А. Нагорная

**Выписка из протокола № 6
общего собрания работников МБДОУ д/с- к/в № 4**

от 20.12.2017 г.

Председатель: Чернышева Н.Г.
Секретарь: Лучко С.С.

Всего численность работников: 53 чел.
Присутствовали: 53 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О принятии коллективного договора на 2018-2021 годы.
Подведение итогов выполнения мероприятий коллективного договора 2015-2018г.

Об утверждении:

- Правил внутреннего трудового распорядка
- Положения об оплате труда
- Положения об охране труда
- Положения о стимулирующих выплатах

ГОЛОСОВАЛИ:

за - 53 чел.

против - нет

воздержались – нет

Решили:

1. Принять коллективный договор на 2018-2021 годы.
2. Работу по выполнению мероприятий коллективного договора за 2015-2018 года признать удовлетворительной
3. Утвердить:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение об оплате труда.
- Положение об охране труда.
- Положения о стимулирующих выплатах

Председатель:

Чернышева Н.Г.

Секретарь:

Лучко С.С.

**ОТЧЕТ О ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ПО МЕРОПРИЯТИЯМ
КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
МБДОУ д/с-к/в № 4**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Работодатель признает Представителя работников МБДОУ д/с-к/в № 4 в лице Чернышевой Н.Г. в качестве единственного представителя работников.

2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ д/с-к/в № 4.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

3. Коллективный договор действовал с 12.01.2015г. по 12.01.2018г.

**II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ
И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. В МБДОУ д/с-к/в № 4 работают 53 человека, из них принято 22 человека и уволено 22 сотрудника по собственному желанию и выдана компенсация за неиспользованный отпуск.

2.2 Принятые работники ознакомлены с коллективным договором, состоянием условий и безопасностью труда на рабочем месте, установленными гарантиями и компенсациями.

2.3. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора.

2.4. Переводов на другую работу не было.

2.5. Сокращения численности работников не было.

2.6. Работников предпенсионного возраста 2 человека, имеющих стаж работы свыше 5 лет – 51 человек.

2.7. Неполных семей нет.

2.8. В отпусках были все 30 работников по 28 календарных дней, 14 работников по 42 календарных дня, 9 работников 56 календарных дней, отпускные выплачены всем работникам в полном размере.

III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Минимальная заработная плата работников 10800 рублей, количество получателей – 30 человек.

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях.

3.3. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы не реже чем каждые полмесяца в сроки:

25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца,

в месте выполнения им работы (либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника).

3.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.5. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника: о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Трудовая книжка выдается в день увольнения. Работник ставит свою подпись в приказе.

IV. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ ЗА 2017 г.

Созданы условия для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведения организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

V. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель:

5.1. В соответствии с действующим законодательством и Положением об охране труда обеспечивает безопасные условия и охрану труда посредством выполнения организационных, технических и экологических мероприятий.

5.2. Обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации / СОУТ.

Проведена аттестация рабочих мест по условиям труда / СОУТ на 4 рабочих местах. Предоставлены компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда: дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда 24 чел.; сокращенный рабочий день 0 чел.; дополнительная оплата 22 чел, на сумму 11710,10 руб; выдано молоко 0 чел.

5.3. Для всех поступающих на работу лиц проводится инструктаж по охране труда, организовано обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим. За текущий период обучено в учебном центре 4 человек, на сумму 12000 рублей.

5.4. Обеспечивает 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 проводит их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы. Обучено по охране труда на предприятии 53 человек.

5.5. Организован контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты. За отчетный период приобретено и выдано средств индивидуальной защиты на сумму 15000 рублей, смывающих и обезвреживающих средств 93500 рублей.

Всего израсходовано средств на охрану труда за отчетный период 120500 рублей.

Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4
М.П.

Н.А. Нагорная

Представитель работников

Н.Г. Чернышева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 4 ГОРОДА
КРОПОТКИН МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ КАВКАЗСКИЙ РАЙОН
352394, РФ, Краснодарский край, Кавказский район,
г. Кропоткин, пер. Желябова, 58
Тел. (факс) 8 (86138) 7-20-12
ИНН 2313012576 КПП 231301001
ОКПО 43633617 ОКОГУ 49007
От 05.12.2017г. № 127

Руководителю
ГКУ КК «Центр занятости
населения Кавказского района»
Кравченко В.П.

Информация
по подведению итогов выполнения
мероприятий коллективного договора
в МБДОУ д/с – к/в №4
тел./факс 8 (86138) 7-20-12 e-mail mdou_ds4@rambler.ru
Заведующий МБДОУ д/с-к/в № 4 - Нагорная Наталия Александровна

1. Общие показатели

Наименование показателей	Показатели
1. Коллективный договор действует	с 12. 01.2015 по 12.01.2018 уведомительная регистрация № 21
2. Численность работающих, чел.	Всего - 53, из них женщины - 45, подростки - нет, инвалиды - нет
3. Дата собрания (заседания комиссии) по подведению итогов выполнения коллективного договора и № протокола	01.12.2017 г. № 2
4. Период, за который подведены итоги: квартал / год	Год 2017г.
5. Количество мероприятий, предусмотренных коллективным договором	выполнены все
6. Минимальная заработная плата	10800

2. Информация о невыполненных мероприятиях коллективного договора

Перечень невыполненных обязательств с указанием причин невыполнения		
Наим.раздела, № мероп., пункта	Содержание мероприятия коллективного договора	Причина невыполнения

3. Социальные льготы, гарантии и компенсации.

№ п/п	Наименование гарантий и компенсаций	Работодатель		профсоюз	
		чел.	тыс.руб	чел.	тыс.руб
1.	Материальная помощь, всего				
	в том числе: в связи с регистрацией брака	-	-	-	-
	призывом на военную службу	-	-	-	-
	к юбилейным датам	-	-	-	-
	к профессиональным праздникам	-	-	-	-

	в связи с уходом на пенсию	-	-	-	-
	к ежегодному отпуску (за исключением организаций, финансируемых из бюджетов)	-	-	-	-
	на лечение	-	-	-	-
	в связи с трудным материальным положением	-	-	-	-
	на погребение	-	-	-	-
	бывшим работникам-пенсионерам	-	-	-	-
	другие виды материальной помощи (указать)	-	-	-	-
2.	Оплата стоимости медицинских услуг, в том числе:				
	санаторно-курортное лечение работников и детей работников, за исключением путевок, предоставленных за счет бюджета, ФСС	-	-	-	-
	оплата лечения работников и членов их семей	-	-	-	-
	оплата медикаментов, средств реабилитации и т.п.	-	-	-	-
3.	Проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий <i>(за исключением средств, направленных на содержание социально-культурных объектов)</i>	-	-	-	-
4.	Дополнительные оплачиваемые отпуска, в том числе:	-	-	-	-
	при рождении ребенка	-	-	-	-
	при вступлении в брак	-	-	-	-
	в случае смерти близких родственников	-	-	-	-
	за стаж работы (за исключением организаций, финансируемых из бюджетов)	-	-	-	-
	другие виды (перечислить)	-	-	-	-
5.	Выделение автотранспорта, приобретение проездных билетов				
6.	Дополнительные выплаты на детей (матерям, отцам, иным лицам, воспитывающим ребенка без матери), в том числе материальная помощь при рождении ребенка, подарки детям и т.п., <i>за исключением пособий ФСС и ежемесячной выплаты, установленной Указом Президента РФ от 30.05.1994 № 1110</i>	-	-	-	-
7.	Оплата за содержание детей в ДДУ <i>(не учитывать оплату работникам социальной сферы за счет бюджета)</i>	-	-	-	-
8.	Оплата обучения работников и их детей, выплата стипендии	-	-	-	-
9.	Обеспечение топливом, компенсация оплаты коммунальных услуг <i>(за исключением работников социальной сферы)</i>	-	-	-	-
10.	Улучшение условий и охраны труда <i>(сверх законодательно установленных нормативов)</i>	-	-	-	-
11.	Другие виды дополнительных гарантий <i>(перечислить):</i>	-	-	-	-

Заведующий МБДОУ д/с – к/в №4
М.П.

Н. А. Нагорная

Председатель ППО

Н.Г. Чернышева