

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 5
села Молдаванского муниципального образования
Крымский район

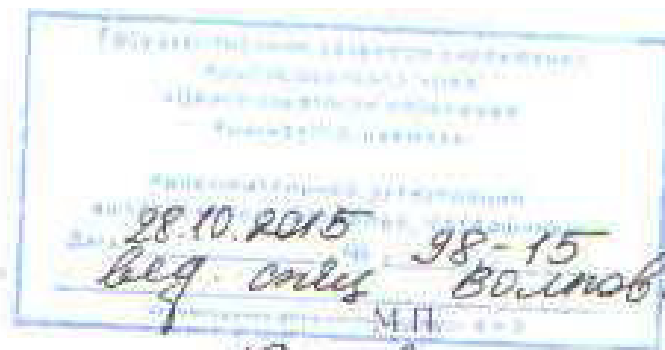
на 2015-2018 годы

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 17 от 23.10.2015г.

от работодателя:
заведующий МБДОУ
детского сада № 5
Волкова Е.С.



от работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
Додлер О.В.



28.10.2015 98-15
Вед. колл. Волкова М.Д.

Handwritten signature

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №5 села Молдавского муниципального образования Крымский район.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края на 2015-2018годы;

Территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Волковой Елены Сергеевны (далее – работодатель)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Долгийер Оксаны Вячеславовны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор действует с 23.11.2015 по 23.11.2018 гг.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

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

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

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (не менее 4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

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

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

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

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

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах 300 рублей при командировках в пределах Р.Ф., кроме городов Москва, Питербург, Сочи.

1000 рублей в города Москва, Питербург, Сочи.

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

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

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работа в детском саду начинается и оканчивается в часы, установленные УО: с 7.15 до 17.45 часов

Каждый работник МБДОУ детского сада работает по графику, установленному руководителем учреждения в соответствии с кругом обязанностей каждого и согласованному с профорганизацией.

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. (Приложение № 1)

3.3. Для педагогических работников образовательной организации, женщин работающих в сельской местности устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении воспитателя, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный воспитателем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки воспитателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить воспитателей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим воспитателям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Продолжительность рабочей недели (*пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями является суббота и воскресенье.

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

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

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

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

3.13. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

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

3.20. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска(приложение №6):

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.23. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – до 3 календарных дней;
- рождения ребенка – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дней;

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

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

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

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

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.28.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов,

настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.28.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.28.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Оплата труда производится на основании постановления главы администрации Краснодарского края от 07.04.2014 года № 1152 «О внесении изменений в постановление главы администрации Краснодарского края от 17 ноября 2008 года №1152 « О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» .

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

Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 число каждого месяца

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при

выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

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

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

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

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (*аттестации рабочих мест*) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных

видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №__ к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.11. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

4.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.16. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). *Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № ___ к коллективному договору.*

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

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

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.5. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере 500 рублей в месяц;

5.2.6. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист -

старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

5.2.7. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 1 к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)».

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается *соглашение по охране труда (является приложением к коллективному договору)*.

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

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

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

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

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

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

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с приложением № ____ коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

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

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.18. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований

по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

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

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

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

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

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

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

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- *установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);*
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (*в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)*) (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № ___ к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для

замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____ Волкова Е.С.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Долгийер О.В.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Приложение №1

Согласовано: _____

Председатель ПК

О.В. Долгиер

Протокол № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

Утверждаю: _____

Заведующий МБДОУ

детским садом № 5

Е.С. Волкова

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА В
МБДОУ ДЕТСКОМ САДУ № 5**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.
- 1.2. В соответствии с Конституцией Российской Федерации труд свободен. Каждый имеет право на труд. Каждый имеет право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.
- 1.3. Принудительный труд запрещен.
- 1.4. Каждый имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного Федеральным законом минимального размера оплаты труда, а так же право на защиту от безработицы.
- 1.5. Признается право на индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку.
- 1.6. Каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.
- 1.7. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а так же поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.
- 1.8. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно, по согласованию с профсоюзным комитетом.

II. Порядок приема, увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.
- 2.2. Трудовые договоры заключаются:
 - на неопределенный срок,
 - на определенный срок на более 5 лет

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, непосредственно предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

2.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

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

Без предъявления указанных документов прием на работу не допускается.

2.5. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – 6 месяцев.

2.6. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

2.7. Условия трудового договора должны соответствовать требованиям законодательных и иных актов о труде и об охране труда. В трудовом договоре указываются достоверные характеристики условий труда, размеры заработной платы, компенсаций и льгот за выполнение тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, а также условия материального поощрения работников.

2.8. При поступлении на работу или при переводе в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить работника:

- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности,
- с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в данной организации,
- с состоянием условий труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам
- средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях.

Кроме того, администрация обязана проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, оформляются трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

2.11. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, переход на пенсию и другие случаи), администрация расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.12. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а администрация организации обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет.

2.13. Расторжение трудового договора по инициативе администрации организации производится с предварительного согласия выборного профсоюзного органа организации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.14. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) администрации.

2.15. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения

в трудовую книжку должны производиться в полном соответствии с формулировками действующего законодательства и ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

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

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

2.13.1. отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

2.13.2. признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.13.3. призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2.13.4. восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

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

2.13.6. отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем.

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

2.15. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением

численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 6 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.16. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

2.18. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

III. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право на:

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

3.1.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

3.1.4. своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

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

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

3.2. Работник обязуется:

3.2.1. работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда – основу порядка в учреждении, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать все рабочее время для обучения и воспитания учащихся школы, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои обязанности;

3.2.2. своевременно и тщательно выполнять работы по выполнению учебного плана и образовательных программ;

- 3.2.3. соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
 - 3.2.4. проходить в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда;
 - 3.2.5. не перемещать, не демонтировать, не удалять средства безопасности и гигиены труда на своем рабочем месте, не предпринимать действия, приводящие к снижению уровня безопасности труда других лиц;
 - 3.2.6. проходить в установленном порядке предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры;
 - 3.2.7. принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное ведение образовательной деятельности и немедленно сообщать о случившемся администрации;
 - 3.2.8. содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории учреждения;
 - 3.2.9. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
 - 3.2.10. беречь имущество учреждения, эффективно использовать оборудование, бережно относиться к инструментам, приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работникам, экономно и рационально расходовать материалы, энергию и другие материальные ресурсы.
- 3.3. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.
- 3.4. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- 4.2.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 4.2.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- 4.2.3. поощрять работников за добросовестный труд;
- 4.2.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- 4.2.5. принимать локальные нормативные акты;
- 4.2.6. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязуется:

- 4.2.1. соблюдать трудовое законодательство;
- 4.2.2. предоставить работнику работу, определенную трудовым договором;
- 4.2.3. обеспечить работника оборудованием, инструментами оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 4.2.4. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.2.5. постоянно совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и в общих итогах работы, обеспечить правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, выплачивать в полном объеме причитающуюся работнику заработную плату;
- 4.2.6. способствовать в повышении работниками своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- 4.2.7. создавать условия трудовому коллективу для улучшения качества работ, рационального использования рабочего времени, повышения роли морального и материального стимулирования высокопрофессионального труда, решения вопросов о поощрении передовых работников, обеспечивать распространение передового опыта и ценных инициатив работников данного и других образовательных учреждений;
- 4.2.8. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения своих полномочий, предусмотренных законодательством РФ, способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и активность педагогов, обеспечивать их участие в управлении организациями, в полной мере используя собрания трудового коллектива, постоянно действующие производственные совещания, конференции и различные формы общественной самодеятельности, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.

4.3. За взаимоотношения администрации с трудовым коллективом, охрана труда, социальное развитие, участие работников в распределении стимулирующего фонда учреждения регулируются законодательством Российской Федерации, уставом и коллективным договором организации.

4.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере не полученной заработной платы .

4.5 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере $1/300$ действующей в это время ставки.

4.6 Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5. Рабочее время и его использование:

5.1. Работа в детском саду начинается и оканчивается в часы, установленные УО: с 7.15 до 17.45 часов

5.2. Каждый работник МБДОУ детского сада работает по графику, установленному руководителем учреждения в соответствии с кругом обязанностей каждого и согласованному с профорганизацией.

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.

5.3. Для воспитателей, обучающихся заочно, предоставляются льготы в соответствии с трудовым законодательством.

5.4. О каждом изменении часов работы воспитатели и другие работники должны быть оповещены заблаговременно под расписку.

5.5. Руководитель детского сада обязан строго контролировать приход и уход работников с работы.

5.6. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам допускается только с разрешения руководителя.

5.7. Работнику детского сада запрещается оставлять свою работу до прихода сменяющего. В случае неявки сменяющего, работник должен об этом сообщить администрации, которая принимает меры к замене.

5.8. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим представлением оправдательных документов.

5.9. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего МБДОУ детским садом запрещается.

5.10. Обеденный перерыв для обслуживающего персонала устанавливается в течение дня продолжительностью 30 минут в рабочее время.

5.11. Обеденный перерыв для педработников, работающих целый день устанавливается в течении дневного сна воспитанников продолжительностью

30мин в рабочее время.

5.12. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников МБДОУ детского сада от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей.

5.13 Во время занятия воспитателя с детьми, никто не имеет право делать ему замечания. Входить в группу во время занятий с детьми разрешается только руководителю, инспекторам УО, проверяющим работу.

6. Меры поощрения:

6.1. Администрация поощряет работников за старательное и примерное выполнение им своих обязанностей по работе, за внедрение и обобщение передового опыта, за продолжительную и безупречную работу в данном учреждении и другие успехи в работе.

6.2. Устанавливаются следующие меры поощрения:

- благодарность;
- денежная премия; - грамоты (МБДОУ, УО, ДОН, Министерства образования Российской Федерации);- присвоения звания «Заслуженный учитель России», «Заслуженный учитель Кубани» через УО. Поощрения проводятся руководителем МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом и заносятся в трудовую книжку в соответствии с правилами их ведения.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применения иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

7.3. Независимо от мер дисциплинарного взыскания работник может быть лишен частично или полностью премий или вознаграждений, включенных в действующее Положение о материальном стимулировании работников учреждения.

7.4. Дисциплинарные взыскания применяются руководителем организации, имеющим на это право в соответствии с уставом.

7.5. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

- 7.6. До наложения взыскания от работника затребуеться объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.
- 7.7. 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 профсоюза.
- 7.8. 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.
- 7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.
- 7.10. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.
- Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников данного учреждения.
- 7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.
- 7.13. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.
- 7.14. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

ГРАФИК

работы сотрудников

МБДОУ общеразвивающего вида детского сада № 5 села Молдаванского
муниципального образования Крымский район

Должность	Время работы	Перерыв на обед	Примечание
Заведующий	8.00 – 16.00	12:00 – 13.00	ежедневно
Завхоз	8:00 – 16:00	12:00 – 13:00	ежедневно
Старшая медсестра	7:30 – 16:30	12:00 – 14:00	ежедневно
Воспитатель(1 ставка)	7:015 – 13:17 13:15 – 17.45		1 смена 2 смена
Помощник воспитателя	8:00 – 17:00	13:30 – 15:00	ежедневно
Машинист по ремонту и стирке белья(1 ставка)	8:00 – 16:40	13:00 -14:40	ежедневно
Дворник	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00	ежедневно
Повар	6:00 - 13:30 9:00-16:30	12.00 – 12.30 12.00 – 12.30	1 смена 2 смена
Муз.работник (0,75ставки)	8.00 – 12.48		По графику

Согласовано:

Председатель ПК

_____ О.В. Долгиер

Протокол № ____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ детский сад № 5

_____ Е.С. Волкова

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 5
муниципального образования
Крымский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 5 муниципального образования Крымский район (далее – Положение) разработано на основании единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2012 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений 27.12.2011 года, протокол №17 и в целях совершенствования оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 5 (далее – Учреждение), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифного 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 районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с ПК Учреждения.

1.5. 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.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников Учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

1.9. Настоящее Положение Учреждения разработано на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений управления образованием администрации муниципального образования Крымский район.

1.10. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемой должности работников учреждения,

Должность	Минимальный оклад	Повышающий коэффициент	Сумма повышающего коэффициента	Должностной оклад с повышающим коэффициентом
Сторож	4097	0	0	4097
ЗДворник	4097	0	0	4097
Старшая медсестра	5409	0	0	5409
Подсобный рабочий	4168	0	0	4168
Кастелянша	4097	0	0	4097
Машинист по стирке белья	4097	0	0	4097
Помощник воспитателя	4238	0	0	4238

Повар	4381	0	0	4381
Музыкальный руководитель	6838	0	0	6838
Воспитатель	6838	0,09	616	7454

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационной группе образует новый оклад.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется приказом Министерства образования и науки РФ от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается Учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»;

0,15 - за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной

платы:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы от 10% до 30 %;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников по согласованию с профсоюзным комитетом, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения рекомендуется устанавливать:

а) за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения 30%;

б) за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе 30%;

в) за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) до 50%;

г) за сложность и напряженность выполняемой работы (в том сторожам, дворнику) до 50%;

д) за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (секретарь педагогического совета, руководитель методических объединений и семинаров, инспектор по охране прав детей, руководство кружковой деятельностью, ответственный по социальной защите работников, за работу в творческой группе, ремонтные работы и другие виды работ) от 10% до 100%.

Размер стимулирующей надбавки устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам за стаж непрерывной работы в данном Учреждении.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) условиями труда;

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;

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных муниципальных учреждений образования.

За работу в ночное время;

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

За сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда - устанавливаются в соответствии со статьей 14¹ Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда - до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается

работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере до 25%.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в Учреждении устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии:

- заведующий — 15 %;
- музыкальный руководитель — 20 %;

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.12. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного

характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) от 10% до 100%;

премия за качество выполняемых работ от 10% до 100%;

премия за интенсивность и высокие результаты работы от 10% до 100%.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятия связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным

размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарской края;

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарской края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарской края.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы - выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности от 10% до 100 %;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки от 10% до 100 %;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) от 10 % до 100%;

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы от 10% до 100%;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6. Материальная помощь

6.1. Из экономии фонда оплаты труда учреждения работникам может

быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзные комитетом на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителей муниципальных учреждений образования, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, \ составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются руководителями муниципального органа управления образованием администрации муниципального образования Крымский район.

К основному персоналу учреждения относятся работники непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

7.3. Руководитель муниципального органа управления образованием по согласованию с председателем районного территориального органа профсоюзе устанавливает руководителям учреждений выплаты стимулирующего характере на основании Положения.

7.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7.5. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями

эффективности работы учреждения, устанавливается руководителем муниципального органа управления образованием администрации муниципального образования Крымский район по согласованию с председателем районного территориального органа профсоюза.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливается руководителем муниципального органа управления образованием администрации муниципального образования Крымский район по согласованию с председателем районного

территориального органа профсоюза.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детского сада № 5
_____ Долгийер О.В.
(подпись, Ф.И.О.)
Протокол № _____
от « _____ » _____ 201_г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детским садом № 5
_____ Волкова Е.С.
(подпись, Ф.И.О.)
« _____ » _____ 201_г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об установлении стимулирующих выплат и премий
для работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 5 села Молдаванского
муниципального образования Крымский район

На основании приказа управления образования администрации муниципального образования «Крымский район» №992-од от 8.12.2008год. «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального образования Крымский район» установление стимулирующих и поощрительных выплат осуществляется по решению руководителя МБДОУ детским садом в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководителю МБДОУ детским садом стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются на основании «Положения об установлении надбавок и доплат к заработной плате руководителям образовательных учреждений», принятого на Совете Управления образования.

№ п\п	Должности по штатному расписанию	Перечень выполняемых работ, не входящих в должностные обязанности работника.	%
1	2	3	4
1.	Педагоги ДОУ: 1.воспитатель 2.Музыкальный руководитель	1.1. За распространение, внедрение методик, программ, высокий профессиональный уровень при проведении мероприятий пед- процесса с использованием инновационных технологий, обеспечение уровня и качества превышающих государственные стандарты.	До 1500р.
		1.2. За руководство постоянно действующими семинарами, методическими объединениями, школой пед. мастерства.	до до 1500р.
		1.3. Выполнение обязанностей общественного инспектора по охране прав детей, опеке и попечительству.	до 1000р.
		1.4. За выполнение несвойственных функций: печатные, художественные, социальная защита работников и др. работы.	до 500р.
		1.5. За ведение кружковой работы.	до 500р.
		1.6. За проведение мероприятий культурно-массовых, спортивных, оздоровительных, подготовка к новому учебному году, к	До 1000р

	осеннее-зимне-летним периодам, участие в разных мероприятиях.	
	1.7. За выполнение обязанностей секретаря педагогического совета, Совета ДОУ, аттестационной комиссии.	до 1000р
	1.8. За организацию и проведение ремонтных работ в группе, на участке, кабинете.	до 1500р
	1.9. За оснащение кабинетов, групп, оформление файе, коридоров	до 1500р
	1.10. За издательскую и оформительскую деятельность по итогам обобщения передового педагогического опыта	до 1500р
	1.11. За сложность и напряжённость в связи с переуплотнённой группой детьми, за посещаемость.	до 1500р.
	1.12. За организацию и качественное проведение работы с родителями.	До 1000р
	1.13. За выполнение разовых поручений	до 500р.
	1.14. За занятие призовых мест в смотрах – конкурсах, выставках.	до 1000р
	1.15. За участие в конкурсах , обобщение опыта работы , инновационную деятельность, разработку новых эффективных программ на краевом и федеральном уровне.	до 2000р
	1.16. За выполнение плана посещаемости(сад не менее 85%, ясли 80%)	до 1000р
	1.17. Председателю профсоюзного комитета за проведение на высоком уровне работы по социальному партнерству в своем коллективе.	до 1000р

2.	Заведующий хозяйством.	<p>2.1. За сложность и напряжённость в работе в связи с аварийными ситуациями, проведением ремонта</p> <p>2.2. За обеспечение своевременного и качественного учёта, ремонта, сохранности, списания материальных ценностей</p> <p>2.3. За своевременное обеспечение санитарного состояния учреждения</p> <p>2.4. За ведение учётно-отчётной документации</p> <p>2.5. За сложность и напряжённость в работе в связи со сжатыми сроками отчётности по бухгалтерскому учёту.</p> <p>2.6. За своевременность заключения договоров</p>	<p>до 1000р</p> <p>до 500р</p> <p>до 500р</p> <p>до 1000р</p> <p>до 1000р</p> <p>до 1000р</p>
3.	Медицинский персонал.	<p>3.1. За сложность и напряжённость.</p> <p>3.2. За организацию и проведение малых физио-процедур, ингаляции и фиточая</p> <p>3.3. За внедрение инновационных, нетрадиционных методов оздоровления</p> <p>3.4. За организацию выполнения натуральных норм питания.</p> <p>3.5. За качественную работу по оформлению документации.</p>	<p>до 500р</p> <p>до 500 р</p> <p>до 1000р.</p> <p>До 1000р</p> <p>До 1000р</p>
4	Помощник	4.1. За сложность и напряжённость в связи с	До

	воспитателя.	<p>переуплотнённости групп детьми</p> <p>4.2. За работу, не входящую в круг должностных обязанностей</p> <p>4.3. За участие в воспитательно-образовательном процессе, помощь воспитателю в работе с родителями.</p> <p>4.4 За организацию и проведение ремонтных работ в группе, покраску оборудования на участке</p>	<p>1000р</p> <p>до500р</p> <p>до</p> <p>до1000р</p>
5.	Кастелянша.	<p>5.1. За сложность и напряжённость</p> <p>5.2. За пошив, реставрацию сценических праздничных костюмов, спецодежды для сотрудников</p> <p>5.3. За обеспечение чистоты гардинного полотна / оконного / по коридорам, кабинетам, залам</p> <p>5.4. За организацию и проведение текущего ремонта и прочих непредвиденных работ</p>	<p>до500р</p> <p>до 1000р</p> <p>до 500р</p> <p>до 1000р</p>
6.	Подсобный рабочий.	<p>6.1. За сложность и напряжённость в работе в связи с летним меню / овощные блюда /</p> <p>6.2. За проведение текущего ремонта на пищеблоке</p>	<p>до 1000р</p> <p>до 1000р</p>
7.	Сторож.	<p>7.1. За сложность и напряжённость в связи с криминогенной обстановкой.</p> <p>7.2. За участие в подготовке территории ДОУ к летне-оздоровительному и зимнему периодам</p> <p>7.3. За участие в проведении текущего ремонта.</p>	<p>до500р</p> <p>до 500р.</p> <p>до500р</p>
8.	Машинист по стирке белья.	8.1. За сложность и напряжённость в работе в работе в связи с ручной стиркой и глаженьем белья.	До 1000р

		8.2. За проведение мелкого текущего ремонта	До 1000 р
9	Дворник.	9.1. За обработку мусорных контейнеров, и близлежащей территорией дез. растворами 9.2. За сложность и напряженность в работе в осенне-зимний и летний период	до 1000р до 1000р
10	Повар.	10.1. За поднятие тяжести 10.2. За уборку служебных помещений после дез. растворов 10.3. За введение в меню нового ассортимента блюд и разработку технологии их приготовления, а так же раскладок 10.4. За организацию и проведение текущего ремонта	до 1000р до 500р до 500р до 1000 р
11	Сотрудники всех категорий.	11.1. За высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных, ремонтных работ 11.2. Высокое качество работ в рамках должностных обязанностей 11.3. Соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности 11.4. За работу, не входящую в круг основных должностных обязанностей 11.5. За сложные условия труда и расширенную зону обслуживания 11.6. Выполнение разовых поручений 11.7. Материальная помощь по согласованию с профсоюзным комитетом.	до 1000р до 500р до 1000р до 1000р до 1000р до 500р до 1000 р

		11.8. За добросовестную работу в течении года, без больничных.	до 1000р
--	--	--	----------

1. Коллектив и руководитель МБДОУ детского сада № 5 премируются за:

1.1. осуществление мероприятий по укреплению материально-технической базы – до 500р;

1.2. оснащение групповых комнат, помещений оборудованием, учебными пособиями – до 500р;

1.3. систематическую работу коллектива детского сада по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, выполнение программных требований по всестороннему развитию детей – до 500р.

1.4. Именные дни.

2. Создание системы воспитательной работы

2.1. Осуществление системы мер по укреплению здоровья, улучшения физического развития и снижения заболеваемости у детей, организацию и качество проведения летней оздоровительной работы – до 500р.

2.2. Укомплектованность учреждения кадрами, их стабильность, организацию систематического повышения квалификации педагогических работников, участие учреждения в методической работе, общественной работе города, изучение, обобщение передового педагогического опыта – до 1000 р.

2.3. Обеспечение тесных контактов детского сада с семьей, педагогического просвещения родителей – до 500р.

2.4. Безусловное соблюдение коллективом правил внутреннего трудового распорядка, правил и норм по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности – до 1000р.

2.5. Именные дни

3. Отдельные педагогические и другие работники премируются за:

3.1. Высокие результаты в обучении и воспитании детей, осуществление индивидуального подхода к детям; за организацию воспитательной работы с детьми, воспитание у них высокой активности, сознательности, культуры поведения, общения; формирования у детей умения принять на практике

полученные знания – до 500р;

3.2. Большую работу по оснащению групповых комнат учебными пособиями, атрибутами, играми и др. – до 1000р;

3.3. Постоянное совершенствование педагогического мастерства; методических приемов работы с детьми; осуществление дифференцированной работы с родителями по вопросам воспитания и охраны здоровья детей; ее эффективности; систематическое повышение своей квалификации; самообразования; выполнение общественных поручений – до 1000р

3.4 Именные дни

4. Административно-хозяйственный управленческий и учебно-воспитательный персонал премируется за:

4.1. Четкое и добросовестное выполнение своих служебных обязанностей по обеспечению высокого уровня работы детского сада; правильную организацию работы обслуживающего персонала: содержание в должном эксплуатационном порядке помещений, хозяйственного оборудования, инвентаря, территории; материально-техническое обеспечение процесса обучения и воспитания, соблюдение правил и норм по технике безопасности – до 500р;

4.2. Активное участие в создании надлежащих условий труда, быта, отдыха и медицинского обслуживания работников и детей – до 500р;

4.3. Именные дни – до 500р.

4.4. Награды – до 500р

При премировании отдельных педагогических и других работников детского сада могут быть учтены и другие показатели, способствующие решению задач воспитания и обучения детей, отражающие честный и добросовестный труд работников.

Приложение №3

Согласовано: _____

Председатель ПК

МБДОУ детского сада № 5

_____ Долгиер О.В.

Протокол № _____

«__» _____ 20__ г.

Утверждаю: _____

Заведующий МБДОУ

детским садом № 5

_____ Волкова Е.С.

от «__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об охране труда работников МБДОУ детского сада № 5
села Молдаванского муниципального образования
Крымский район

I. Общие положения

1. Управление охраной труда в организации осуществляет ее руководитель. Для организации работы по охране труда руководитель организации создает службу охраны труда.

2. Служба охраны труда организации (далее - Служба) подчиняется непосредственно руководителю организации или по его поручению одному из его заместителей.

3. Службу рекомендуется организовывать в форме самостоятельного структурного подразделения организации, состоящего из штата специалистов по охране труда во главе с руководителем (начальником) Службы.

4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими подразделениями организации, комитетом (комиссией) по охране труда, уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов, службой охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), а также с федеральными органами исполнительной власти и органом исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области охраны труда, органами государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и органами общественного контроля.

5. Работники Службы в своей деятельности руководствуются законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда РФ и соответствующего субъекта РФ, соглашениями (генеральным, региональным, отраслевым), коллективным договором, соглашением по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами организации.

II. Основные задачи службы охраны труда

6. Основными задачами Службы являются:

6.1. Организация работы по обеспечению выполнения работниками требований охраны труда.

6.2. Контроль за соблюдением работниками законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

6.3. Организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда.

6.4. Информирование и консультирование работников организации, в том числе ее руководителя, по вопросам охраны труда.

6.5. Изучение и распространение передового опыта по охране труда, пропаганда вопросов охраны труда.

III. Функции службы охраны труда

7. Для выполнения поставленных задач на Службу возлагаются следующие функции:

7.1. Учет и анализ состояния и причин производственного травматизма, профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами.

7.2. Оказание помощи подразделениям в организации и проведении измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, в оценке травмобезопасности оборудования, приспособлений.

7.3. Организация, методическое руководство аттестацией рабочих мест по условиям труда, сертификацией работ по охране труда и контроль за их проведением.

7.4. Проведение совместно с представителями соответствующих подразделений и с участием уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов или иных уполномоченных работниками представительных органов проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, машин и механизмов, приспособлений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников, состояния санитарно-технических устройств, работы вентиляционных систем на соответствие требованиям охраны труда.

7.5. Участие в работе комиссий по приемке в эксплуатацию законченных строительством или реконструированных объектов производственного назначения, а также в работе комиссий по приемке из ремонта установок, агрегатов, станков и другого оборудования в части соблюдения требований охраны труда.

7.6. Согласование разрабатываемой в организации проектной, конструкторской, технологической и другой документации в части требований охраны труда.

7.7. Разработка совместно с другими подразделениями планов, программ по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, заболеваний, обусловленных производственными факторами; оказание организационно-методической помощи по выполнению запланированных мероприятий.

7.8. Участие в составлении разделов коллективного договора, касающихся условий и охраны труда, соглашения по охране труда организации.

7.9. Оказание помощи руководителям подразделений в составлении списков профессий и должностей, в соответствии с которыми работники должны проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, а также списков профессий и должностей, в соответствии с которыми на основании действующего законодательства работникам предоставляются компенсации за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда.

7.10. Организация расследования несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденным постановлением Правительства РФ от 11.03.99 г. N 279; участие в работе комиссии по расследованию несчастного случая; оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда (актов по форме Н-1 и других документов по расследованию несчастных случаев на производстве, протоколов измерений параметров опасных и вредных производственных факторов, оценки оборудования по фактору травмобезопасности, материалов аттестации рабочих мест по условиям труда, сертификации работ по охране труда и др.), в соответствии с установленными сроками.

7.11. Участие в подготовке документов для назначения выплат по страхованию в связи с несчастными случаями на производстве или профессиональными заболеваниями.

7.12. Составление отчетности по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России.

7.13. Разработка программ обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя; проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу (в том числе временно), командированными, а также учащимися и студентами, прибывшими на производственное обучение или практику.

7.14. Организация своевременного обучения по охране труда работников организации, в том числе ее руководителя, и участие в работе комиссий по проверке знаний требований охраны труда.

7.15. Составление (при участии руководителей подразделений) перечней профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда.

7.16. Оказание методической помощи руководителям подразделений при разработке и пересмотре инструкций по охране труда, стандартов организации Системы стандартов безопасности труда (ССБТ).

7.17. Обеспечение подразделений локальными нормативными правовыми актами организации (правилами, нормами, инструкциями по охране труда), наглядными пособиями и учебными материалами по охране труда.

7.18. Подготовка информационных стендов, уголков по охране труда в подразделениях.

7.19. Организация совещаний по охране труда.

7.20. Ведение пропаганды по вопросам охраны труда с использованием для этих целей внутреннего радиовещания, телевидения, видео- и кинофильмов, малотиражной печати, стенных газет, витрин и т. д.

7.21. Доведение до сведения работников действующих законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ и соответствующего субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда организации.

7.22. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, подготовка предложений руководителю

организации (руководителям подразделений) по устранению выявленных недостатков.

7.23. Осуществление контроля за:

- соблюдением работниками требований законов и иных нормативных правовых актов об охране труда РФ и соответствующего субъекта РФ, коллективного договора, соглашения по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации;

- обеспечением и правильным применением средств индивидуальной и коллективной защиты;

- соблюдением Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве, утвержденного пост. Правительства РФ от 11.03.99 г. N 279;

- выполнением мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, разделом коллективного договора, касающимся вопросов охраны труда, соглашением по охране труда, а также за принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве (информация из акта по форме Н-1), выполнением предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

- наличием в подразделениях инструкций по охране труда для работников согласно перечню профессий и видов работ, на которые должны быть разработаны инструкции по охране труда, своевременным их пересмотром;

- проведением аттестации рабочих мест по условиям труда и подготовкой к сертификации работ по охране труда;

- своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований оборудования, машин и механизмов;

- эффективностью работы аспирационных и вентиляционных систем;

- состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств;

- своевременным проведением обучения по охране труда, проверки знаний требований охраны труда и всех видов инструктажа по охране труда;

- организацией хранения, выдачи, стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезжиривания и ремонта специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной и коллективной защиты;

- санитарно-гигиеническим состоянием производственных и вспомогательных помещений;

- организацией рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда;

- правильным расходованием в подразделениях средств, выделенных на выполнение мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

- своевременным и правильным предоставлением работникам компенсаций за тяжелую работу и работу с вредными или опасными условиями труда, бесплатной выдачей лечебно-профилактического питания, молока и других равноценных пищевых продуктов;

- использованием труда женщин и лиц моложе 18 лет в соответствии с законодательством.

7.24. Анализ и обобщение предложений по расходованию средств фонда охраны труда организации (при ее наличии), разработка направлений их наиболее эффективного использования, подготовка обоснований для выделения организации средств из территориального фонда охраны труда (при его наличии) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

IV. Права работников службы охраны труда

8. Работники Службы имеют право:

8.1. В любое время суток беспрепятственно посещать и осматривать производственные, служебные и бытовые помещения организации, знакомиться в пределах своей компетенции с документами по вопросам охраны труда.

8.2. Предъявлять руководителям подразделений, другим должностным лицам организации обязательные для исполнения предписания (рекомендуемая форма - приложение к настоящим Рекомендациям) об устранении выявленных при проверках нарушений требований охраны труда и контролировать их выполнение.

8.3. Требовать от руководителей подразделений отстранения от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению данного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также нарушающих требования законодательства об охране труда.

8.4. Направлять руководителю организации предложения о привлечении к ответственности должностных лиц, нарушающих требования охраны труда.

8.5. Запрашивать и получать от руководителей подразделений необходимые сведения, информацию, документы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения законодательства об охране труда.

8.6. Привлекать по согласованию с руководителем организации и руководителями подразделений соответствующих специалистов организации к проверкам состояния условий и охраны труда.

8.7. Представлять руководителю организации предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда.

8.8. Представительствовать по поручению руководителя организации в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

V. Организация работы службы охраны труда

9. Руководитель организации должен обеспечить необходимые условия для выполнения работниками Службы своих полномочий.

10. Организация труда работников Службы предусматривает регламентацию

их должностных обязанностей, закрепление за каждым из них определенных функций по охране труда в подразделениях организации в соответствии с их должностными инструкциями.

11. Рабочие места работников Службы рекомендуется организовывать в отдельном помещении, обеспечивать современной оргтехникой, техническими средствами связи и оборудовать для приема посетителей.

12. Для осуществления ряда функций Службы (проведение обучения, инструктажа, семинаров, лекций, выставок) необходимо предусматривать организацию кабинета по охране труда, оснащенного необходимой нормативной правовой и справочной литературой по охране труда.

13. Руководителю организации рекомендуется организовывать для работников Службы систематическое повышение квалификации и проверку знаний требований охраны труда.

VI. Формирование службы охраны труда

14. Структуру Службы и численность работников Службы определяет руководитель организации в зависимости от численности работающих, характера условий труда, степени опасности производств и других факторов с учетом Межотраслевых нормативов численности работников службы охраны труда на предприятии, утвержденных пост. Минтруда РФ от 10.03.95 г. N 13.

15. В организации с численностью более 50 работников создается Служба или вводится должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области.

16. В организации с численностью 50 и менее работников решение о создании Службы или введении должности специалиста по охране труда принимается руководителем организации с учетом специфики деятельности данной организации. Руководитель организации может возложить обязанности по охране труда на другого специалиста или иное лицо (с его согласия), которое после соответствующего обучения и проверки знаний наряду с основной работой будет выполнять должностные обязанности специалиста по охране труда.

При отсутствии в организации Службы (специалиста по охране труда) руководитель организации вправе заключить договор со специалистами или с организациями, оказывающими услуги в области охраны труда.

17. На должность специалиста по охране труда назначаются, как правило, лица, имеющие квалификацию инженера по охране труда, либо специалисты, имеющие высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности техника I категории не менее 3 лет либо других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным (техническим) образованием, не менее 5 лет. Все категории указанных лиц должны пройти специальное обучение по охране труда.

VII. Контроль и ответственность

18. Контроль за деятельностью Службы осуществляет руководитель организации, служба охраны труда вышестоящей организации (при ее наличии), орган исполнительной власти соответствующего субъекта РФ в области охраны труда и органы государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда.

19. Ответственность за деятельность Службы несет руководитель организации.

20. Работники Службы несут ответственность за выполнение своих должностных обязанностей, определенных положением о Службе и должностными инструкциями.

Согласовано: Утверждаю:
 Председатель ПК
 МБДОУ детского сада № 5
 _____ Долгиер О.В.

Заведующий МБДОУ
 детским садом № 5
 _____ Волкова Е.С.

Протокол №
 от « ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и ПК МБДОУ детского сада № 5 заключили настоящее соглашение в том, что в период с апреля 2015 года по апрель 2018 года будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников.

№ п/п	Мероприятия	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Сроки	Ответственный	Ожидаемая соц. помощь (кол-во работников, как улучшены условия труда)
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	штуки	30	1000руб	Ежедневно	Завхоз	
2	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты.	штуки	30	3000 руб	раз в месяц	Завхоз	
3	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи.	штуки	6	2000 руб	1 раз в квартал	Ст.медсестра	
4	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда.	штуки	2	1000 руб	По мере необходимости	Завхоз	
7	Контроль за состоянием системы			500 руб	Постоянно	Завхоз	

	тепловодоснабжения Своевременное устранение неисправностей.						
8	Контроль за состоянием работы по охране труда соблюдением техники безопасности.			1000 руб	Постоянно	Завхоз	
9	Косметический ремонт помещений детского сада			11000 руб	В течение года	Завхоз	

Согласовано: Утверждаю:
 Председатель ПК
 МБДОУ детского сада № 5
 _____ Долгиер О.В.

Заведующий МБДОУ
 детским садом № 5
 _____ Волкова Е.С.

Протокол №
 от «__» _____ 20__ г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам спецодежды,
 спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

№п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Помощник воспитателя	Халат х/б	1 ед.
		Косынка х/б	1 ед.
		Фартук х/б	1 ед.
		Перчатки резиновые	14 пар.
2.	Дворник	Костюм х/б	1 ед.
		Фартук х/б с нагрудником	1 ед.
		Рукавицы комбинированные	1 ед.
3.	Повар	Фартук клеенчатый с нагрудником	3 пары
		Передник х/б	4 ед.
		Колпак х/б	3 ед.
4	Старшая медсестра	Халат х/б	1 ед.
		Косынка х/б	1 ед.
		Перчатки резиновые	12 пар
5.	Машинист по стирке белья	Резиновая обувь	1 пара
		Халат х/б	1 ед.
		Резиновые перчатки	1 пара
		Косынка х/б	1 ед.

Согласовано: Утверждаю:
 Председатель ПК
 МБДОУ детского сада № 5
 _____ Долгий О.В.

Заведующий МБДОУ
 детским садом № 5
 _____ Волкова Е.С.

Протокол №
 от «__» _____ 20__ г.

Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств

№	Наименование профессий и должностей	Нормы смывающих и обезвреживающих средств в месяц
	Старшая медсестра	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Помощник воспитателя	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Повар	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Дворник	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
	Машинист по стирке белья	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Перечень нормативных актов, регулирующих
доплаты работникам за работу в ночное время**

№ п/п	Отрасль, категории работников	Доплаты (в % к час. тарифной ставке или окладу)	Размер доплат установлен нормативным правовым актом
12.	Работники учреждений образования (сторож)	35	Письмо Министерства образования РФ от 12.01.1993 №10/32-Т