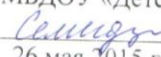


Принят на собрании
трудового коллектива
протокол № 2
от «26» мая 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 16»
на 2015-2018 гг.

от работников:

Представитель
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 16»
 Семидякина Л.В.
26 мая 2015 г.



от работодателя:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 16»
 М.В. Коновалова
26 мая 2015 г.

г. Биробиджан
2015 г.

1. СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Общие положения	стр.5
2.	Представитель работников и его права	стр.5
3.	Обязательства сторон Коллективного договора	стр.6
4.	Трудовой договор (эффективный контракт). Обеспечение занятости. Переобучение. Условие высвобождения работников.	стр.6
5.	Охрана труда	стр.9
6.	Оплата труда и нормы труда	стр.13
7.	Рабочее время и время отдыха	стр.17
8.	Социальные гарантии, льготы, компенсации	стр.19
9.	Контроль за выполнением Коллективного договора	стр.20
10.	Приложения	стр.21

2.ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1.	Правила внутреннего трудового распорядка.	стр.21
2.	График работы сотрудников МБДОУ «Детский сад №16».	стр.30
3.	Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16».	стр.32
4.	Положение и порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет в учреждении работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16».	стр.49
5.	Перечень работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16» занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, и имеющих право на дополнительный отпуск.	стр.51
6.	Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16» занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.	стр.52
7.	Нормы бесплатной выдачи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16» смывающих и обезвреживающих средств.	стр.59
8.	Перечень профессий и работ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №16», при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры	стр.61
9.	Доплата к тарифной ставке (окладу) за работу в коррекционных (логопедических) группах по перечню профессий и должностей.	стр.62
10.	План мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2015 год	стр.63
11.	Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право работникам МБДОУ «Детский сад №16» на досрочное назначение пенсии по педагогическому стажу, выслуге лет.	стр.65

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 16»

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники ДООУ, в лице их представителя — Л.В.Семидякиной;
- работодатель в лице его представителя — заведующего МБДОУ М.В.Коноваловой.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДООУ.

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

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на срок не более трех лет.

1.6. Настоящий договор вступает в силу с 27 мая 2015г.

2. Представитель работников и его права

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

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

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

Представитель от коллектива участвует:

- в расследованиях несчастных случаев с тяжёлым и смертельным исходом на правах члена комиссии;
- в проверках выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, а также законодательством РФ и другими нормативными актами по охране труда;
- в проверках своевременности удовлетворения требований по возмещению вреда, причинённого жизни и здоровью работников подразделений в результате несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

- в работе комиссии по специальной оценке условий труда, по организации и проведению дней техники безопасности, смотров - конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.

3. Обязательства сторон Коллективного договора.

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

3.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности ДОУ.

3.2. Администрация ДОУ:

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

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

3.2.3. Предоставляет представителю от коллектива по его запросам информацию:

- о численности,
- о составе работников,
- о системе оплаты труда,
- о размере средней заработной платы и об иных показателях заработной платы по

отдельным категориям работников,

- о показателях по условиям и охране труда,
- и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

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

4. Трудовой договор (эффективный контракт). Обеспечение занятости. Переобучение.

Условие высвобождения работников.

4.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса РФ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

- прием на работу оформляется приказом заведующего, объявляемым работнику под роспись;
- работник предварительно должен быть ознакомлен с коллективным договором, что подтверждается подписью работника.

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

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, и иной);
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (ст. 57 ТК РФ)

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

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

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

4.6. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности и предоставляет гарантии, установленные законодательством.

4.7. Основаниями для прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных Трудовым кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

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

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

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

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

4.10. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации организации.

4.11. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 1 часа в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

4.13. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

5. Охрана труда.

Стороны договорились совместно:

5.1. Определить порядок финансирования и размер средств, выделяемых на выполнение мероприятий по улучшению условий, охраны и безопасности труда (сумма финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в соответствии с частью 3 ст. 226 ТК РФ должна составлять не менее 0,2 % суммы затрат на производство продукции, работ, услуг).

5.2. Разработать (пересмотреть действующие в соответствии с законодательством) инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работающих в учреждении по профессиям и видам работ.

5.3. Осуществлять обучение, инструктаж и проверку знаний работников по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

5.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах проведенной аттестации рабочих мест по условиям труда в учреждении (специальной оценки условий труда).

5.5. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и за выполнением плана ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, руководствуясь при разработке мероприятий приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012 № 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков». (Приложение № 11 «План реализуемых работодателем МБДОУ «Детский сад №16» мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2015г.).

5.6. Оформлять уголки по охране труда. Обеспечить пропаганду и распространение передового опыта работы по охране труда.

5.7. Определять степень ответственности должностных лиц и работников учреждения за нарушение законодательных и иных нормативных требований по охране труда и невыполнение обязанностей в этой сфере.

6. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права работника на охрану труда и обязуется:

6.1.2. Утвердить план ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБДОУ «Детский сад №16». Обеспечить приоритетность финансирования перечня и соответствующих мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

6.1.3. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и мероприятий, предусмотренных планом ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБДОУ «Детский сад №16».

6.1.4. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест в МБДОУ «Детский сад №16». Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет. Указанный срок исчислять со дня издания приказа о завершении аттестации рабочих мест по условиям труда от 08.12. 2014г. №111

6.1.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов.

6.1.6. Обеспечить реализацию права работников на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья до устранения этой опасности.

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

6.1.8. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда для работников, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

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

6.1.10. Организовывать в установленные сроки проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников учреждения, согласно приказа Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н.

(Приложение № 9 «Перечень профессий и должностей МБДОУ «Детский сад №16» работа в которых требует проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников»).

7. Обеспечить:

7.1. Своевременную выдачу работникам в соответствии с установленными нормами сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя. (Приложение № 7 «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право работникам МБДОУ «Детский сад №16» на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты»).

Работодатель имеет право устанавливать нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средства индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами, защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

7.2. Хранение, стирку, сушку, ремонт и замену специальной одежды, специальной обуви и других средства индивидуальной защиты.

7.3. Выдачу работникам МБДОУ «Детский сад №16» смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами. (Приложение № 8 «Перечень профессий и должностей МБДОУ «Детский сад №16», имеющих в зависимости от наименования работ и

производственных факторов, право на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств».

7.4. Предоставлять работникам МБДОУ «Детский сад №16» занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие гарантии и компенсации:

- Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по перечню профессий и должностей. (Приложение № 6 «Перечень профессий и должностей, дающих право работникам МБДОУ «Детский сад №16» на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день за работу во вредных и (или) опасных условиях труда»).

7.5. Предоставлять работникам льготную пенсию (по педагогическому стажу, пенсия за выслугу лет) в соответствии с перечнем профессий и должностей МБДОУ «Детский сад №16» (Приложение №12 «Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право работникам МБДОУ «Детский сад №16» на досрочное назначение пенсии по педагогическому стажу, выслуге лет»).

7.6. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством с обязательной выплатой установленных сумм возмещения вреда работникам, потерявшим здоровье и трудоспособность на производстве.

7.7. Обеспечить дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников:

- осуществить перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением с соответствующей оплатой;
- установить перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время;
- обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:
- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- выделить рабочие места в подразделениях исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- выполнить мероприятия по механизации ручных и тяжелых физических работ в целях внедрения новых норм предельно допустимых нагрузок для женщин.
- обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7.8. Работники обязуются соблюдать, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6. Оплата труда и нормы труда

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

6.1.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, с отраслевой системой оплаты труда для работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, установленной муниципальными правовыми актами

городской Думы и мэрии города и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

6.1.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

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

6.1.3. Система оплаты труда включает:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

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

6.1.5. Педагогическим работникам, каждому индивидуально, может присваиваться внутридолжностная квалификационная категория и утверждаться решением аттестационной комиссии с последующей записью в трудовую книжку.

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

6.1.7. В случае совмещения профессии (должности), выполнения работниками увеличенного объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера (ст.151 ТК РФ, раздел 3; постановление мэрии города № 3991 от 09.12.2010г.).

6.2. Стороны договорились:

6.2.1. Выплата заработной платы производится ежемесячно 25 числа за первую половину месяца и 12 числа за вторую половину месяца.

Заработная плата перечисляется на лицевой счет работника в банке, авансирование производится не более 50% заработной платы.

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

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

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

6.2.4. Заработная плата выплачивается работникам только в денежной форме.

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

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

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

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

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

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

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

Надбавки к заработной плате молодежи, (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее 1 года в районах, где надбавки выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных Постановлением ЦК КПСС, Совмина СССР и ВЦСПС от 06.04.1972г. № 255 и вступившей в трудовые отношения, устанавливаются в размере 10% за каждые 6 месяцев работы. Общий размер выплачиваемых указанным работникам надбавок не может превышать 30%.

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

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

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

6.3.5. Производить выплаты компенсационного характера:

- доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными или (и) опасными и иными условиями труда согласно аттестации рабочих мест (Приложение № 6);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей));
- педагогическим и другим работникам за работу в специальных коррекционных (логопедических) группах для воспитанников, имеющих ограниченные возможности здоровья, устанавливается надбавка за особые условия труда в размере до 20 процентов оклада, ставки заработной платы (Приложение № 10).

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.3.6. Производить выплаты стимулирующего характера:

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

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

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

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

6.3.9. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ в установленном порядке.

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

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

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

7. Рабочее время и время отдыха

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

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

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

7.1.4. Для воспитателей установлена пятидневная рабочая неделя, ее продолжительность составляет 36 часов в неделю за ставку рабочего времени. Для воспитателей логопедических групп продолжительность рабочего времени составляет 25 часов в неделю на ставку заработной платы. (Приложение № 1)

7.1.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

- воспитателям логопедических групп - 50 календарных дней;
- воспитателям, музыкальному руководителю - 42 календарных дней;
- учителям-логопедам - 56 календарных дней;
- повару, оператору стиральных машин - 28 календарных дней;
- младшим воспитателям, рабочим - 28 календарных дней.

7.1.7. В соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 № 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" (с изменениями и дополнениями),

работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

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

7.2. Отпуска за вредные и тяжёлые условия труда предоставляются работникам, должности, и профессии которых включены в список производств, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день. Продолжительность отпусков за вредные и тяжёлые условия труда определяются на основе результатов специальной оценки условий труда с учётом фактического состояния условий труда на рабочих местах в соответствии с действующими нормативами и правилами по охране труда, и оговаривается в дополнениях к коллективному договору. (Приложение № 3).

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

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

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

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

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

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

7.12. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда,

обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями) в соответствии с приложением № 5 к настоящему Коллективному договору.

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

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до трех календарных дней;
- для проводов детей в армию, в случае свадьбы детей работника - до 3 дней;

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

7.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ),

8. Социальные гарантии, льготы, компенсации

8.1. Стороны исходят из того, что:

8.1.1. Производить ежемесячные выплаты по уходу за ребенком до трех лет;

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

8.2. Направлять педагогических и руководящих работников ДООУ на повышение квалификации по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности.

9. Контроль выполнения Коллективного договора

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

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

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

9.3. Информация о выполнении настоящего Коллективного договора ежегодно рассматривается и доводится до сведения работников ДООУ.

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

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива:

Л.В. Семякина

Протокол заседания № 1

«25» мая 2015 г. *Семякина*



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16»

М.В. Коновалова

«25» мая 2015 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
для работников МБДОУ «Детский сад № 16»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

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

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

1.3. Правила утверждаются с целью способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

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

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

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

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными и иными нормативными правовыми актами.

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

2.13. При увольнении работник сдает старшему воспитателю, заместителю заведующего по АХР всю документацию, пособия, материалы и оборудование.

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

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

3.2. Администрация МБДОУ вправе принимать на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация МБДОУ имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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

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

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

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

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти местного самоуправления, организациях;
- заключает договоры, в том числе трудовые;
- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;
- открывает счета в банке России и его управлениях, пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством РФ и Уставом;
- издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание (с уменьшением количества детей по разным причинам)
- временно уменьшает количество штатных единиц;
- переводить работников на другие должности;
- утверждает график работы и занятий;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения,
- утверждает должностные инструкции;
- устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- устанавливает надбавки к должностным окладам работников Учреждения в соответствии с требованиями нормативных документов;
- несет персональную ответственность за использование бюджетных средств на цели, которые определены Уставом, согласно утвержденной смете;
- несет персональную ответственность за содержание и эффективное использование объектов собственности, которые закреплены за Учреждением.
- организует проведение за счет собственных средств обязательный медицинский осмотр (обследование) работников с оплатой в течение года.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным Госстандартом организации;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;
- на отдых, предоставлением еженедельных выходных дней, праздничные нерабочие дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

- на участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения;
- на защиту своих прав, свобод и законных интересов, не запрещенными законами способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законодательством;
- на возмещение вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законом РФ.

4.2. Работник обязан:

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

4.3. Педагогические работники имеют право:

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- повышать свою квалификацию;
- аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;
- участвовать в управлении Учреждением в форме Совета учреждения;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск, на получение пенсии по выслуге лет в соответствии с законодательством РФ;
- на длительный (до одного года) отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, на дополнительные льготы, предоставляемые органами местного самоуправления;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- обладать иными правами, предусмотренными законодательством РФ.

4.4. Педагогические работники обязаны:

- соответствовать требованиям квалификационных характеристик;
- выполнять Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка, трудовой договор, должностную инструкцию;
- нести ответственность за качество дошкольного образования воспитанников в соответствии с государственным образовательным стандартом, за реализацию образовательных программ;
- уважать честь и достоинство воспитанников, их законных представителей, работников Учреждения;

- заботиться о здоровье воспитанников вместе с медицинскими работниками, психологом и нести ответственность за их жизнь;
- систематически повышать свою квалификацию, используя различные формы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

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

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

Для педагогических работников устанавливается рабочая неделя не более 36 часов.

Для педагогических работников логопедических групп - 25 часов.

Для учителя-логопеда- 20 часов.

Для музыкального руководителя - 24 часа.

Для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю.

Для преподавателя дополнительного образования-18 часов в неделю.

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

Сверхурочная работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены) допускается с письменного согласия работника, в соответствии со статьей 99 ТК РФ.

5.3. Режим работы воспитателей устанавливается в две смены:

первая смена – 07.00-14.12;

вторая смена – 11.48-19.00.

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

5.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно с воспитанниками или во время сна детей.

5.5. Работники кухни, специалисты: учитель-логопед, музыкальный руководитель работают по отдельному графику.

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

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

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

Дополнительный отпуск работникам занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в количестве 7 календарных дней в соответствии с законодательством РФ (Приложение № 6).

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

Педагогическим работникам, работающим в логопедических группах, предоставляется удлиненный отпуск сроком - 56 календарных дней. Дополнительный отпуск 8 календарных дней (за работу в районе, приравненному к Крайнему Северу), на основании Постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

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

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

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

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

5.13. В период организации образовательного процесса запрещается:

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

6. ОПЛАТА ТРУДА.

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

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

6.3. Выплата заработной платы производится ежемесячно 25 числа за первую половину месяца и 12 числа за вторую половину месяца.

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

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

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

6.7. Работникам, работающими с вредными условиями труда (работники пищеблока) устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

7.1. В МБДОУ существуют следующие меры поощрения:

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

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

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

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

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

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

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть

преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости, защиты интересов воспитанников.

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

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

7.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

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

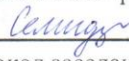
7.11. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

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

7.12. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 "б" статьи 56 Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации".

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива:

 Л.В.Семидякина

Протокол заседания № 1

«22» мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №16»

 М.В.Коновалова

«25» мая 2015 г.



ГРАФИК
работы сотрудников МБДОУ «Детский сад №16»

Должность	Количество часов	Время работы
<i>ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ</i>		
Старший воспитатель	7,2 ч.	8.00 – 15.12
Заместитель заведующего по АХР	8 ч.	8.00 – 16.00
Заместитель заведующего по ВМР	8 ч.	8.00 – 16.00
Воспитатель 1 смена	7,2 ч.	7.00 – 14.12
Воспитатель 2 смена	7,2 ч.	11.48 – 19.00
<i>УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ</i>		
Младший воспитатель <u>перерыв</u>	8 ч.	8.00 – 18.00 с 13.30 – 15.00
Музыкальный руководитель	4,8 ч.	8.00 – 12.48
Музыкальный руководитель	4,8 ч.	14.00 – 18.48
Музыкальный руководитель	3,6 ч.	10.00 – 13.36
Инструктор по физическому воспитанию	6 ч.	8.00 – 14.00
Учитель-логопед	4 ч.	9.00 – 13.00
Педагог-психолог	7,2 ч.	8.00 – 15.12
Педагог дополнительного образования	3,6 ч.	9.00 – 12.36 14.00 – 17.36
<i>ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ</i>		
Оператор стиральных машин <u>перерыв</u>	8 ч.	8.00 – 17.00 с 12.00 – 13.00
Уборщик служебных помещений <u>перерыв</u>	8 ч.	9.00 – 17.30 с 12.00 – 12.30
Рабочий по обслуживанию здания <u>перерыв</u>	8 ч.	9.00 – 17.30 с 12.00 – 12.30
Шеф-повар <u>перерыв</u> Повар	8 ч.	6.00 – 14.30 с 12.00 – 12.30 10.00 – 18.30

<u>перерыв</u>	8 ч.	с 12.00 – 12.30
1 рабочий по кухне <u>перерыв</u>	8 ч.	7.00 – 15.30 с 12.00 – 12.30
2 рабочий по кухне <u>перерыв</u>	8ч.	10.00 – 18.30 12.00 – 12.30
Кладовщик <u>перерыв</u>	8 ч.	8.00 – 16.30 с 12.00 – 12.30
Кастелянша <u>перерыв</u>	8 ч.	8.00 – 16.30 с 12.00 – 12.30
Калькулятор	4 ч.	8.00 – 12.00
Делопроизводитель	8 ч.	9.00 – 17.00
Специалист по охране труда	8 ч.	9.00 – 17.00
Сторож. График работы скользящий		
С понедельника по пятницу: Продолжительность рабочей смены 12 часов Суббота – воскресенье: Продолжительность рабочей смены 24 часа		с 19.00 - 7.00 с 9.00 – 9.00
Дворник <u>Перерыв</u>	8 ч.	8.00 - 17.00 с 12.00 - 13.00



Согласовано:
Начальник отдела образования
мэрии города Биробиджана
М.Н. Авачёва



Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16»
М.В. Коновалова
Приказ № 44 от 27 мая 2015г.

Представитель
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 16»
Л.В. Семядякина

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и стимулировании работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16»

1. Общие положения

1.1 Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16» разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Федерального агентства по образованию, с отраслевой системой оплаты труда для работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, установленной муниципальными правовыми актами городской Думы и мэрии города.

1.2 Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда и стимулирование работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 16».

1.3 Положение определяет порядок распределения фонда оплаты труда работников ДОУ за счет средств муниципального и областного бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (рекомендуемых

окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Профессиональные квалификационные группы определяются следующим образом:

- для работников образовательных учреждений (за исключением медицинских работников, работников культуры, физической культуры и спорта, общеотраслевых должностей и профессий) на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- для работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- Указа Президента №597 от 7.05.2012 года «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- перечня видов выплат компенсационного характера (Приказ Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 822);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (Приказ Минздравсоцразвития от 29.12.2007 № 818);
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения профсоюзного комитета или иного

представительного органа в соответствии с частью III статьи 135 и статьей 144 Трудового кодекса РФ.

1.6. Система оплаты труда в учреждениях устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и уставом учреждения.

2. Основные понятия

2.1 Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, устанавливаемый в фиксированном размере.

2.2 Фонд оплаты труда ДОУ составляют базовая часть (включающая компенсационные выплаты) и стимулирующая часть (формируемая за счет экономии фонда оплаты труда).

2.3 Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных; на работах в местностях с особыми климатическими условиями; не входящие в круг основных обязанностей.

2.4 Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные положением о выплатах стимулирующего характера работникам ДОУ с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

3. Порядок распределения фонда оплаты труда работников ДОУ

3.1 Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем на учебный год и включает в себя все должности работающих в данном учреждении. Численный состав работников ДОУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем. Руководитель ДОУ самостоятельно устанавливает структуру штатного расписания учреждения в пределах фонда оплаты труда.

4. Порядок расчета и выплаты заработной платы работников ДОУ

4.1 Месячная заработная плата работника определяется как сумма оплаты труда, исчисленная с учетом фактически установленного объема нагрузки, компенсационных и стимулирующих выплат:

$Зп = Оф + К + С$, где:

Зп – месячная заработная плата;

Оф – оплата за фактическую нагрузку;

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты.

4.2 В трудовом договоре с руководителем ДОУ могут быть предусмотрены дополнительные выплаты за счет средств, получаемых от внебюджетной деятельности. Порядок осуществления таких выплат определяется органом местного самоуправления.

4.3 Выплата заработной платы производится ежемесячно 25 числа за первую половину месяца и 12 числа за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем она производится накануне. Выплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении – последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

4.4 В случае закрытии МБДОУ на карантин, вследствие отключения водоснабжения, электроэнергии, ремонта детского сада и др. оплата труда работника производится в размере 100 %.

5. Выплаты компенсационного характера, применяемые при оплате труда работников ДОУ

5.1 Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей)).

5.2 Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливаются доплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями работы - не менее 4 %.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации

рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

5.3 Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей); увеличение объема работы.

5.4 За работу в местностях с особыми климатическими условиями выплачивается:

- районный коэффициент в размере 30%;
- процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока в размере до 30%.

Процентная надбавка за стаж работы в южных районах Дальнего Востока выплачивается в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка, молодёжи в возрасте до 30 лет – в размере 10% за каждые шесть месяцев работы.

5.5 Педагогическим и другим работникам за работу в специальных (коррекционных) группах для воспитанников, имеющих ограниченные возможности здоровья, устанавливается надбавка за особые условия труда:

- Воспитатель коррекционной группы 20 %
- Учитель-логопед 20 %;
- Музыкальный руководитель 10 %;
- Инструктор по физической культуре 10 %;
- Младший воспитатель 15 %.

5.6 Выплаты компенсационного характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

6. Стимулирующие выплаты

6.1 За выполненную работу в учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы года;
- надбавка за стаж непрерывной работы;

- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за специфику работы 30%.
- доплаты:
 - за звание знак «Отличник народного просвещения»,
 - нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
 - почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации;

6.2 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, и начисляются на должностной оклад в процентном выражении с учетом районного коэффициента и надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока за фактически отработанное время.

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

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

6.5 Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения утверждаются приказом руководителя.

Заместители заведующего по ВМР и АХР, на основании докладов о выполнении показателей эффективности работы ежемесячно, не позднее 15 числа, представляет доклад о выполнении показателей эффективности работы ДОО Совету Учреждения.

6.6 Совет Учреждения на основе аналитической информации, выносит решение об установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты, а также за качество выполняемых работ работниками учреждения. Доплата за качество выполняемых работ устанавливается как в процентном отношении, так и в денежном эквиваленте (твердой сумме). При выплате стимулирующих выплат в денежном эквиваленте территориальные коэффициенты не учитываются.

Заместителю заведующего по ВМР

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
1	Посещаемость воспитанниками ДОУ.	Посещаемость на уровне 80% и более.	1 %
2	Вклад в повышение качества образования.	Участие в методических объединениях, педагогических советах, семинарах, творческих группах, проведение открытых мероприятий на разных уровнях; – участие в конкурсах; – публикации в СМИ и на электронных ресурсах, обновление сайта учреждения; – наличие опубликованных учебно-методических пособий или разработок.	2 %
3	Исполнительская дисциплина.	Отчетность, соблюдение сроков отчетности.	2 %
4	Выполнение плана квалификации педагогов.	В полном объеме в соответствии с планом.	5 %
5	Выполнение мероприятий по охране труда, ПБ и ГОЧС.	В полном объеме в соответствии с планами.	5 %
6	Результаты проверок, проведенных контрольно-надзорными органами.	Отсутствие нарушений в ходе проверок, отчетность.	15 %
ИТОГО:			30 %

Заместителю заведующего по АХР

№ п/п	Показатели	Критерии оценки	Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы
1	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения.	Уровень исполнения требований Госпожнадзора.	5 %
		Уровень исполнения требований Роспотребнадзора.	

		Организация работы по подготовке здания и территории ДОУ к осенне-зимнему и весенне-летнему периоду, к приемке ДОУ	
2	Выполнение мероприятий по охране труда, ПБ, ГОЧС, и антитеррористической защищенности.	В полном объеме в соответствии с планами.	5 %
3	Работа с основными средствами учреждения.	Своевременный учет материальных ценностей, инвентаризация.	5 %
		Сохранность и контроль за имуществом учреждения.	
		Ведение соответствующей документации по своевременному списыванию материальных ценностей.	
4	Организация работы обслуживающего персонала.	Отсутствие конфликтных ситуаций.	5 %
5	Качественная подготовка и соблюдение сроков представления отчетности об исполнении, результаты проверок контрольно-надзорными органами, мэрией города.	Предоставление отчетности достоверных данных, соблюдение сроков, отсутствие нарушений в ходе проверок.	10 %
ИТОГО:			30 %

Воспитателю

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

Старшему воспитателю

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

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

№№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Посещаемость детей	Посещаемость 80% и более	1 %
2	Работа с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей	1 %
3	Творчество и профессионализм	Участие в областных, городских и садовских мероприятиях обновление предметно-развивающей среды в группе и кабинете	2 %
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов и административного контроля	1 %
ИТОГО:			5 %

Младшим воспитателям

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Посещаемость	Ежемесячно посещаемость 80% и более	2 %
2	Эффективное использование коммунальных ресурсов	Выполнение мероприятий по экономии водоснабжения и энергосбережения	2 %
3	Работа, способствующая повышению имиджа ДОУ	Участие в социально значимых мероприятиях	2 %
4	Исполнительская дисциплина	Сохранение имущества ДОУ, обеспечение санитарно-гигиенических условий, содержание помещений, выполнение Сан ПиН	2%
5	Работа с родителями	Отсутствие жалоб со стороны родителей	2 %
ИТОГО:			10 %

Делопроизводителю и калькулятору

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Исполнительская дисциплина	Качественное ведение документации	2 %
2	Исполнительская дисциплина	Своевременное предоставление отчетности Результаты контрольно-надзорной деятельности	2%
3	Работа, способствующая повышению имиджа ДОУ	Участие в социально значимых мероприятиях ДОУ	3 %
4	Взаимодействие с коллективом	Взаимозаменяемость	3 %
ИТОГО:			10 %

Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Своевременность и качество выполнения заявок, оперативного выполнения	Отсутствие замечаний	3 %
2	Качественность проведения текущих ремонтов	Проведение работы в установленный срок.	4 %
3	Выполнение мероприятий по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие замечаний	3 %
ИТОГО:			10%

Уборщику служебных помещений

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Исполнительская дисциплина	Выполнение санитарно-гигиенических условий, эпидемиологического режима в помещении детского сада, выполнение Сан ПиН	4 %
2	Исполнительская дисциплина	Отсутствие жалоб со стороны родителей и администрации	4 %
3	Выполнение мероприятий по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие замечаний	2 %
ИТОГО:			10 %

Инженеру по охране труда

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Отсутствие травматизма	Профилактическая работа с детьми, педагогами, родителями	3 %
2	Исполнительская дисциплина	Выполнение плана мероприятий по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	3 %

3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны контрольно-надзорных органов и административному контролю	2 %
4	Отчетность	Отсутствие нарушений к требованиям отчетности	2 %
ИТОГО:			10 %

Сторожу

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Исполнительская дисциплина	Отсутствие нарушений со стороны контрольно-надзорных органов и административного контроля	4 %
2	Оперативность выполнения требований по ОТ ТБ ПБ ГО и ЧС	Оперативность разрешения возникших проблем и их устранение	4 %
3	Исполнительская дисциплина	Сохранение имущества ДОУ	2 %
ИТОГО:			10 %

Дворнику

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Создание условий для безопасности работников, детей, родителей на территории детского сада	Отсутствие нарушений	3 %
2	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, сотрудников	Без замечаний, выполнение, качество работы	3 %
3	Исполнительская дисциплина	Сохранение рабочего инвентаря в надлежащем порядке	2 %
4	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	2%
ИТОГО:			10 %

Оператору стиральных машин

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Своевременность и качество выполнения работ	Отсутствие замечаний	2 %
2	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	2 %
3	Исполнительская дисциплина	Сохранение имущества ДОУ	3 %
4	Эффективное использование коммунальных ресурсов	Выполнение мероприятий по экономии водоснабжения и энергосбережения	3 %
ИТОГО			10 %

Шеф-повару, повару, кухонному рабочему

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Обеспечение качественного питания	Отсутствие нарушений и соблюдение соответствий требованиям Сан ПиН	3 %
2	Содержание рабочего места, спец.одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	Отсутствие нарушений и соблюдение соответствий требованиям Сан ПиН	2 %
3	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников	3 %
4	Исполнительская дисциплина	Отсутствие замечаний со стороны контрольно – надзорных органов и административного контроля	2%
ИТОГО:			10 %

Кладовщику

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Соблюдение требований по обеспечению	Наличие сертификатов качества на продукты питания	3 %

	продуктами питания		
2	Отсутствие замечаний контрольных и надзорных органов	Отсутствие нарушений	3 %
3	Соблюдение сроков отчетности	Введение соответствующей документации по приходу и расходу продуктов питания складского учета	2 %
4	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	2%
ИТОГО:			10 %

Кастелянше

№ п/п	Показатели	Критерии	Размеры выплаты в процентном отношении к окладу
1	Своевременность и качество выполнения работ	Отсутствие замечаний	3 %
2	Выполнение инструкций по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Отсутствие нарушений	2 %
3	Исполнительская дисциплина	Сохранность имущества ДОУ	3 %
4	Эффективное использование коммунальных ресурсов	Выполнение мероприятий по экономии энергосбережения	2 %
ИТОГО:			10 %

6.7 Выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ не носит обязательный характер, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу либо в фиксированной сумме и начисляются пропорционально фактически отработанному времени, выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

Критерии оценки выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ:

- за создание благоприятного климата в коллективе, ведущего к эмоциональному благополучию детей и взрослых 10%;
- за взаимодействие со средствами массовой информации (наличие печатной информации о деятельности учреждения, выступлений на радио, телевидении) 20 %
- за высокий уровень организации и контроля мониторинга воспитательно-образовательного процесса 50%;

- за организацию и содержание предметно-развивающей среды групп, кабинетов, участков 10%;
- за участие педагога в инновационной деятельности 30%;
- за помощь воспитателям в организации воспитательно - образовательного процесса 20%;
- за высокий уровень организации санитарно-гигиенических условий в помещении ДООУ в соответствии с требованиями СанПин 20%;
- за внедрение в работу результативных технологий, обеспечивающих снижение заболеваемости воспитанников 10%;
- за участие в подготовке детского дошкольного учреждения к новому учебному году 20%;
- за ведение странички на сайте Учреждения с целью повышения родительской компетенции 10%;
- за участие в методической работе города, области 20%;
- за подготовку и участие в конкурсах, смотрах, соревнованиях, праздниках, развлечениях 10%;
- за эстетику оформления помещений 20%;
- за создание безопасных условий для детей в летний период, в зимний период 10%;
- за организацию работы и ведение документации по ГО и ЧС, СИЗ 30%.

6.8 Премияльные выплаты по итогам работы за год не носят обязательный характер.

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

- своевременное, квалифицированное и качественное выполнение порученной работы, связанной с выполнением уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующем периоде;
- добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- проявление профессионализма, инициативы и творчества, использование современных форм и методов организации труда;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;
- бережное, рациональное использование материально-технических и иных ресурсов;

- внедрение в практику результативных технологий;
- отсутствие травматизма среди воспитанников и персонала.

Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу либо в фиксированной сумме и начисляются пропорционально фактически отработанному времени за год, выплата производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока. Премияльные выплаты по итогам работы за год количеством должностных окладов неограничен.

6.9 Единовременные (материальная помощь) выплаты работникам могут осуществляться по следующим основаниям:

- в пределах фонда оплаты труда на погребение умерших близких родственников (мать, отец, жена, муж, дети) в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей;
- в пределах экономии оказывать материальную помощь на погребение умерших работников (при обращении родственников умерших работников) в размере 25 000 (двадцати пяти тысяч) рублей;
- в пределах фонда оплаты труда выделять единовременные денежные поощрения в связи с юбилейными датами в размере не более 5 тысяч рублей. При выделении единовременного денежного поощрения считать начальной юбилейной датой пятидесятилетие со дня рождения.

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

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

Исчисление стажа работы, дающего право на получение надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении производится, согласно Положению об исчислении стажа (Приложение к коллективному договору № 5)

6.11 Выплаты молодым специалистам вновь принятым на работу, не имеющим стажа работы устанавливаются (из числа педагогического персонала):

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

6.12 Стимулирующая надбавка за специфику работы устанавливается работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, занимающим должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников». Надбавка за специфику работы является обязательной, ежемесячной и устанавливается в размере 30%.

6.13 Доплата за звание производится работникам, имеющим ученую степень, почетное звание «Народный учитель», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель», знак «Отличник народного просвещения», другие почетные звания СССР, Российской Федерации, название которых начинается со слов «Народный» либо «Заслуженный», награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации. Размер доплаты составляет 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы ежемесячно. При наличии у работников, имеющих почетное звание и ученую степень, двух званий установление выплаты за звание производится по одному из оснований.

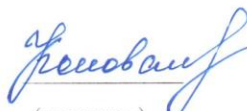
6.14 Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности не назначаются при совершении дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушения работником требований охраны труда, СанПиН и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья и др.

6.15 При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и или внебюджетных) финансовых средств руководитель МБДОУ вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их полностью, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Принято на общем собрании коллектива МБДОУ «Детский сад № 16»

Протокол № 2 от « 26 » мая 2014г.

Председатель общего собрания коллектива


(подпись)

М.В.Коновалова

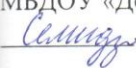
(расшифровка)

Представитель трудового
коллектива


(подпись)

Л.В.Семидякина

(расшифровка)

СОГЛАСОВАНО
Представитель
трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад № 16»
 Л.В. Семидякина



Приложение №4

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 16»
М.В. Коновалова

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке исчисления стажа непрерывной работы для установления надбавки (к должностному окладу) ставке заработной платы за стаж непрерывной работы и порядок их выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №16»

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

1. Общие положения

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

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

2.1. Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении определяется по продолжительности непрерывной работы в образовательных учреждениях; для медицинских работников – в учреждениях здравоохранения и ДОУ.

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

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

2.3. Стаж непрерывной работы, дающий право на получение надбавок за продолжительность непрерывной работы сохраняется при поступлении на работу в образовательном учреждении в следующих случаях:

Не позднее одного месяца:

- Со дня увольнения по собственному желанию
- После прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждения образования.

Не позднее двух месяцев:

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

Не позднее трех месяцев:

- Со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией учреждения образования либо осуществления мероприятий по сокращению численности или штата работников);
 - В связи с переводом мужа (жены) на работу либо для прохождения службы за границу;
- 2.4. Стаж работы, дающий право на получение надбавок сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях:

- Пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, инвалидности, за выслугу лет;
- Эвакуированным или выезжающим, в добровольном порядке, из зоны радиоактивного загрязнения.

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

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

- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- Прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
- Появление на работе в состоянии алкогольного опьянения;
- Совершение виновных действий работниками, непосредственно обслуживающими денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы.

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

- 3.1. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении выплачивается по основному месту работы.
- 3.2. Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется по основной должности исходя из базового оклада (должностного оклада пропорционально установленной нагрузке, но не выше одной ставки).
- 3.3. Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения надбавки
- 3.4. Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.
- 3.5. Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется на оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и выплачивается одновременно с заработной платой. При временном замещении совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, надбавка за стаж непрерывной работы начисляется на должностной оклад по основной работе.
- 3.6. Продолжительность стажа устанавливается руководителем в соответствии с записями в трудовой книжке.

Надбавка за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении устанавливается приказом руководителя (на основании даты).

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива:

Семидьякина Л.В.Семидьякина

Протокол заседания № 1

«22» мая 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №16»

М.В.Коновалова

«25» мая 2015 г.

**Перечень работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 16», занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями
труда, и имеющих право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день**

Стороны Коллективного договора утвердили следующий Перечень работников, занятых на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, и имеющих право на дополнительный отпуск:

п/п	Наименование производств, цехов, профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска, календарные дни	Основание предоставления
1.	шеф-повар	Не менее 7 календарных дней.	По результатам проведенной аттестации рабочих мест. Постановление Правительства РФ от 20 ноября 2008 г. № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда».
2.	повар		
3.	рабочий по кухне		
4.	оператор стиральных машин		

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива:

Семидякина Л.В. Семидякина.

Протокол заседания № 1

« 22 » мая 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №16»

М.В. Коновалова

« 25 » мая 2015 г.

Перечень

профессий и должностей, работа в которых дает право работникам МБДОУ «Детский сад №16» на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

(Разработан на основании приказа Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. № 290н «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты»).

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Пункт Типовых норм
1.	Кухонный рабочий	Рукавицы комбинированные	2 пары	Постановление
		При выполнении работ по мойке котлов, дополнительно:		Министерства труда и социального развития
		Перчатки резиновые	1 шт. (дежурные)	Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. N 68 Приложение № 7, п.7
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 9. 12. 2014 г. № 997н, п.60 (Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36213. Вступает в силу 27.05.2015 г.)
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		2.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей

2.		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар.	
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:		
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	2 пары	
	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России от 9. 12. 2014 г. № 997н, п. 171 (Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36213. Вступает в силу 27.05.2015 г.)
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
3.	Оператор стиральных машин	При выполнении работ на ручной и механизированной стирке, на замочке белья:		Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. № 68, Приложение №11, п. 108
		Халат хлопчатобумажный	2 на 1,5 года	
		Фартук непромокаемый	дежурный	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Портянки	2 пары	
		Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный	2 на 1,5 года	
	Оператор стиральных машин	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 9. 12. 2014 г. № 997н, п.115 (Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36213. Вступает в силу 27.05.2015 г.)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 4 пары До износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10. 2008 г. № 541н, п. 64
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа	Приказ Минтруда России от 9. 12. 2014 г. № 997н, п. 135 (Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36213. Вступает в силу 27.05.2015 г.)

		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 на 1,5 года 1 на 2,5 года	
5.	Дворник	Костюм х\б для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты	1	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н, п. 20
		Плащ непромокаемый	1	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей подкладке	1	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1	
		Галоши на валенки	1 пара	
	дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России от 9. 12. 2014 г. № 997н, п.23. (Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36213. Вступает в силу 27.05.2015 г.)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		На наружных работах зимой дополнительно:		

		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 на 1,5 года 1 на 2,5 года	
		работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно:		
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 на 2 года	
6.	Сторож	При занятости на наружных работах:		Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.2008 № 541н, п. 80
		Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих	1	
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	дежурный	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Полушубок	дежурный	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 2,5 года	
	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда России от 9. 12. 2014 г. № 997н, п.163 (Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36213. Вступает в силу 27.05.2015 г.)
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		На наружных работах зимой дополнительно:		

		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических	1 на 2 года	
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском или валенки с резиновым низом	1 на 1,5 года 1 на 2,5 года	
		работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно:		
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 на 2 года	
7	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт 1 комплект	Приказ Минтруда России от 9. 12. 2014 г. № 997н, п.48 (Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36213. Вступает в силу 27.05.2015 г.)
8	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 9. 12. 2014 г. № 997н, п.122 (Зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2015 г. N 36213. Вступает в силу 27.05.2015 г.)
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	

По картам аттестации рабочих мест

№ п/п	наименование профессий и должностей	наименование средств индивидуальной защиты	нормы выдачи на год
1	кастелянша	косынка х/б	1
		халат х/б	1
2	младший воспитатель	косынка х/б	1
		халат х/б	1
3	повар	брюки х/б	1
		колпак х/б	1
		куртка х/б	1
		тапочки	1
		фартук белый	2
		халат белый х/б	1
4	кладовщик	косынка х/б	1
		халат х/б	1
		рукавицы комб.	1
		фартук белый х/б	1
5	кухонный рабочий	косынка х/б	1
		халат х/б	1
		рукавицы комб.	1
		фартук белый х/б	1
		перчатки резиновые	дежурные

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива:

Семидякина Л.В. Семидякина

Протокол заседания № 1

«22» мая 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №16»

М.В. Коновалова

«25» мая 2015 г.

**Нормы бесплатной выдачи работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 16» смывающих и обезвреживающих средств**

В целях обеспечения работников специальными средствами индивидуальной защиты стороны Коллективного договора в соответствии с п.7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122 н с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 г. договорились утвердить следующие нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи:

**Перечень рабочих мест, работникам которых положена
выдача смывающих и (или) обеззараживающих средств**

№п/п	наименование профессий и должностей	виды смывающих и (или) обеззараживающих средств	норма выдачи на месяц	пункт типовых норм
1	уборщик служебных помещений	твердое мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250г	п.7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
		средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл.	
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	
2	младший воспитатель	твердое мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250г	п.7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
		средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл.	
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	
3	кухонный рабочий	твердое мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250г	п.7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
		средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл.	
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	

4	оператор стиральных машин	твердое мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250г	п.7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
		средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл.	
		регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл.	
5	воспитатель	твердое мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250г	п.7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н
6	рабочий по комплексному обслуживанию здания	твердое мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250г	п.7 Приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива:

Семидякина Л.В. Семидякина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 16»

М.В. Коновалова

Протокол заседания № 1

« 22 » мая 2015 г.

«25 » мая 2015г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей МБДОУ «Детский сад №16», работа в которых требует проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров работников.

(Разработан на основании приказа Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»).

№ п/п	Наименование должности, профессии	Периодичность проведения медицинских осмотров
1	2	3
1	Заведующий детским садом	Ежегодно
2	Заместитель заведующего по АХЧ	Ежегодно
3	Воспитатель	Ежегодно
4	Музыкальный руководитель	Ежегодно
5	Инструктор по физ. воспитанию	Ежегодно
6	Учитель-логопед	Ежегодно
7	Старший воспитатель	Ежегодно
8	Младший воспитатель	Ежегодно
9	Повар	Ежегодно
10	Кладовщик	Ежегодно
11	Кухонный рабочий	Ежегодно
12	Уборщик служебных помещений	Ежегодно
13	Оператор стиральных машин	Ежегодно
14	Кастелянша	Ежегодно
15	Педагог дополнительного образования	Ежегодно

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива:

Семидьякина Л.В. Семидьякина.

Протокол заседания № 1

«22» мая 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №16»

М.В. Коновалова

«25» мая 2015 г.

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

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Доплата в % к тарифной ставке (окладу)
За работу в ДОУ, имеющих логопедические группы		
1.	Заведующий	15
2.	Воспитатель логопедической группы	20
3.	Учитель - логопед	20
4.	Музыкальный руководитель	10
5.	Инструктор по физической культуре	10
6.	Младшие воспитатели	10

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива
Л.В.Семидякина *Семидякина*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 16»
Конвалова
М.В.Конвалова
«25» мая 2015 г.

Протокол заседания №1
«22» мая 2015 г.

**План
реализуемых работодателем МБДОУ «Детский сад №16» мероприятий по
улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных
рисков на 2015г.**

(Разработан на основании Приказа Минздравсоцразвития России от 1 марта 2012 г.

№ 181н «Об утверждении типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»).

Организационные мероприятия

Мероприятия	Сроки	Сумма (руб.)	Ответствен ный
Пополнение материала в уголке по охране труда для повышения квалификации работников	в течение года	2000.00	специалист по ОТ
Прохождение курсов по ОТ	март	2600.00	заведующий
Проведение месячника по охране труда	апрель		Заведующий специалист по ОТ
Проведение дней охраны труда	1 раз в квартал		Заведующий специалист по ОТ
Проведение комплексных проверок: - состояние условий охраны труда, соблюдение работниками правил техники безопасности на рабочих местах; - проверка содержания территории. Ограждения и подвальных помещений, устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников детского сада (ОБЖ); - состояние условий охраны труда и соблюдение работниками правил техники безопасности на пищеблоке и в прачечной; - обеспечения моющими и обеззараживающими средствами.	1 раз в квартал		комиссия по ОТ
Очистка кровли здания от снега	март	10000.00	зам. зав по АХР
Приобретение смывающих и обеззараживающих средств	1 раз в квартал	78225.00	зам. зав. по АХР

8	Гигиеническая аттестация работников	октябрь	10000.00	медсестра
9	Приобретение и пополнение аптек по оказанию первой медицинской помощи	1 раз в квартал	2000.00	медсестра
10	Прохождение медосмотров	октябрь	221000.00	медсестра
11	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты	4 квартал	36489.00	зам. зав. по АХР
12	Частичный ремонт здания детского сада: - физкультурный зал; - пищеблок; - прачечная; - групповые комнаты; - щитовой; - тамбуров.	июль	111000.00	Заведующий Зам. зав. по АХР
13	Установка козырька на входе в здание детского сада	февраль	50000.00	зам. зав. по АХР
14	Замена светильников в группах	июль	21335.00	зам. зав. по АХР
15	Приобретение диэлектрических ковриков на пищеблок	февраль	1052.00	зам. зав. по АХР
16	Очистка территории от старых деревьев	май	30000.00	зам. зав. по АХР
17	Утилизация люминесцентных ламп освещения	июнь	6000.00	зам. зав. по АХР
18	Приобретение оборудования для медицинского кабинета	июль- август	61000.00	заведующий зам. зав. по АХР

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового
коллектива:

Л.В.Семякина

Протокол заседания № 1
«22» мая 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №16»

М.В.Коновалова

« 25» мая 2015г.

Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право работникам МБДОУ «Детский сад №16» на досрочное назначение пенсии по педагогическому стажу, выслуге лет.

№ п/п	Профессия, должность	Обоснование предоставления
1.	Воспитатель	Список должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с <u>подпунктом 19 пункта 1 статьи 27</u> Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"(утв. <u>постановлением</u> Правительства РФ от 29 октября 2002 г. N 781)
2.	старший воспитатель	
3.	музыкальный руководитель	
4.	учитель-логопед	

ПРОТОКОЛ № 2
**производственного собрания работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения**
«Детский сад № 16»

от 26 мая 2015г

всего членов коллектива 63 человека
присутствовали 51 (12 человек отсутствовали по уважительной причине).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Итоги выполнения условий Коллективного договора за 2012-2015г.г.
2. Рассмотрение и принятие «Коллективного договора ДООУ на 2015-2018 годы ».
3. Выполнение рабочего режима в ДООУ в соответствии с Сан ПиН от 15.05.2013г. № 26.
4. Решение собрания.

Слушали: по первому вопросу заведующего ДООУ М.В.Коновалову. Она сообщила о выполнении пунктов «Коллективного договора на 2012-2015 годы» за прошедшие три года. Рассказала об изменениях к «Коллективному договору», которые были приняты в течение трёх лет. Особое внимание уделила изменению в разделе № 6 (оплата труда) в соответствии с отраслевой системой оплаты труда для работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, установленной муниципальными правовыми актами Городской думы и мэрии города,

Решили: принять отчёт к сведению. Работу по выполнению пунктов «Коллективного договора на 2012-2015годы» и изменений к ним считать удовлетворительной.

Общим голосованием отчёт принят единогласно, против – нет, воздержавшихся – нет.

Слушали: по второму вопросу заведующего ДООУ М.В.Коновалову. Она познакомила коллектив с «Коллективным договором на 2015-2018 годы». Были рассмотрены общие положения договора, рабочее время и время отдыха. Особое внимание было уделено охране труда, а также разделу № 6 (оплата труда), проинформировала коллектив о внесении изменений в План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2015г, о том, что с мая 2015 г будут внесены изменения в перечень и нормы на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для отдельных категорий работников.

Решили: рассмотреть и принять «Коллективный договор на период 2015-2018 годы». Общим голосованием «Коллективный договор принят к действию единогласно, против – нет, воздержавшихся – нет.

Слушали: по третьему вопросу медицинскую сестру Л.А. Гришанович.. Она напомнила о выполнении режима учреждения в соответствии с нормами СанПиН (о проветривании, кварцевании групповых помещений, о выполнении закаливающих процедур, уделять внимание прогулкам воспитанников).

Решили: Принять информацию о выполнении рабочего режима в ДОУ в соответствии с нормами СанПиН от 15.05.2013г. № 26 к сведению.

РЕШЕНИЕ

Принять отчет заведующего ДОУ М.В. Коновалову о подведении итогов по выполнению «Коллективного договора за период с 2012-2015 годы» к сведению, работу по выполнению считать удовлетворительной.

- Принять «Коллективный договор» на 2015-2018 годы».

Срок – с 27 мая 2015 года; ответственный – заведующий МБДОУ «Детский сад № 16» М.В.Коновалова.

- Принять информацию о выполнении рабочего режима в ДОУ в соответствии с СанПиН от 15.05.2013г. № 26 к сведению.

- Выполнять ежедневно необходимые мероприятия.

Сроки – постоянно; ответственный – медицинская сестра Л.А. Гришанович.

Председатель: М.В. Коновалова

Секретарь: Е.Р.Билая.

В документе прошито, пронумеровано и

Скреплено печатью

64 (шестьдесят четыре) листов

Заведующий М.В. Коновалова

(личная подпись)

« 26 »

20 15 г.

