Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»

Согласовано
от работников:
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ №17
«Солнышко»
_____ Е.В.Колодка
Протокол № 1 от 12 марта 2019г.

Утверждаю
от работодателя:
Заведующий МКДОУ № 17
«Солнышко»
_____ З.В.Шаповалова

Принят: на Общем собрании трудового коллектива
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
Протокол от «12» марта 2019 г. № 1

Коллективный договор

на период с 16.03.2019 по 16.03.2022

357077, Ставропольский край,
Андроповский район,
село Султан,
улица Ленина, дом 64.
Тел. (886556) 5-51-74
ОКПО 54706400 ОГРН 1042600806467
ИНН/КПП 2603009913/260301001

Зарегистрировано: «18» 03 2019г.
Регистрационный № 13

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
357070, с.Курсавка, ул.Комсомольская,5
ИНН 2603018308

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»

Согласовано
от работников:
Председатель профсоюзного комитета
МКДОУ №17
«Солнышко»
_____ Е.В.Колодка
Протокол № 1 от 12 марта 2019г.

Утверждаю
от работодателя:
Заведующий МКДОУ № 17
«Солнышко»

_____ З.В.Шаповалова

Принят: на Общем собрании трудового коллектива
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
Протокол от «12» марта 2019 г. № 1

Коллективный договор

на период с 16.03.2019 по 16.03.2022

357077, Ставропольский край,
Андроповский район,
село Султан,
улица Ленина, дом 64.
Тел. (886556) 5-51-74
ОКПО 54706400 ОГРН 1042600806467
ИНН/КПП 2603009913/260301001

Зарегистрировано: «___» _____2019г.
Регистрационный №_____

Оглавление

1.	Титульный лист Коллективного договора	стр.
2.	Оглавление	стр.
3.	Раздел 1. Общие положения	стр.
4.	Раздел 2. Трудовые отношения	стр.
5.	Раздел 3. Развитие педагогического потенциала	стр.
6.	Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	стр.
7.	Раздел 5. Рабочее время и время отдыха	стр.
8.	Раздел 6. Оплата и нормирование труда	стр.
9.	Раздел 7. Социальные льготы и гарантии	стр.
10.	Раздел 8. Улучшение условий и охрана труда	стр.
11.	Раздел 9. Гарантии прав профорганизации и членов профсоюза	стр.
12.	Раздел 10. Обязательства профкома	стр.
13.	Раздел 11. Контроль выполнения коллективного договора	стр.
14.	Раздел 12. Заключительные положения	стр.
15.	*Приложение №1.* Правила внутреннего трудового распорядка	стр.
16.	*Приложение №2.* Положение об оплате труда работников	стр.
17.	*Приложение №3.* Положение по выплатам стимулирующего характера и иных выплат	стр.
18.	*Приложение №4.* График сменности работы сотрудников	стр.
20.	*Приложение №5.* Перечень должностей, получающих доплату за работу во вредных и (или) опасных и иных условиях труда	стр.
21.	*Приложение №6.* Перечень профессий (должностей) работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	стр.
22.	*Приложение №7.* Перечень должностей с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск	стр.
23.	*Приложение №8.* Перечень профессий, обеспечиваемых специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты	стр.
24.	*Приложение №9.* Перечень профессий и должностей работников, которым бесплатно выдаются смывающие и (или) обезвреживающие средства	стр.
25.	*Приложение №10.* Перечень профессий (должностей) работников которые проходят обязательные предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медосмотров	стр.
26.	*Приложение № 11.* Перечень профессий должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты	Стр.
27.	*Приложение № 12.* Соглашение по охране труда между администрацией и профкомом	стр.
28.	*Приложение № 13.* Выписка из протокола заседания комиссии по коллективным переговорам, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора	стр.
29.	*Приложение № 14.* Выписка из протокола Общего собрания работников	стр.

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко».

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель – муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко», (далее – Учреждение), в лице Заведующего Шаповаловой Зои Васильевны.

Работники – в лице их первичной профсоюзной организации (далее – профком), уполномоченной на представительство в соответствии с Уставом, для проведения коллективных переговоров, заключения и изменения Коллективного договора, осуществления контроля его выполнения, а также для реализации права на участие в управлении учреждением

председатель профсоюзного комитета Колодка Елена Викторовна.

1.3. Работодатель признает профсоюзный комитет в качестве единственного Представителя работников, поскольку он уполномочен общим собранием работников, представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-трудовых отношений.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком или иного представителя (представительный орган) представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников Учреждения в течение 14 дней со дня его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования детского сада, при реорганизации детского сада в форме преобразования, расторжения трудового договора с заведующим детского сада (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.10. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном Коллективным договором (ст.44 ТК РФ).

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение об оплате труда работников;

Положение о стимулирующих выплатах работникам;

Соглашение по охране труда;

Инструкции по охране труда для работников.

1.16. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Учреждением непосредственно работниками и через профком:

учёт мнения (по согласованию) профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

обсуждение с работодателем вопросов о работе Организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития;

участие в разработке и принятии коллективного договора;

другие формы (ст.53 ТК РФ).

Раздел 2. Трудовые отношения

2.1. На работу в Учреждение принимаются лица не моложе 18 лет, прошедшие медицинский осмотр и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяют в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим Коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Изменение условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

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

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.6. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз

указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей.

2.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Раздел 3. Развитие педагогического потенциала

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель в целях реализации программ, направленных на модернизацию и развитие Учреждения:

3.1.1. Способствует созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

3.1.2. Содействует профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными

технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

3.1.3. Содействует созданию необходимых условий труда педагогическим работникам и оснащенности рабочего места, в том числе современной оргтехникой, лицензионным программным обеспечением на уровне современных требований.

3.1.4. Способствует принятию адекватных мер по обеспечению должного уровня социальной защиты увольняемым по результатам аттестации педагогическим работникам.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для профессионального обучения по программам профессиональной переподготовки сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности Учреждения, по направлению Учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т. д.).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников Учреждения в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014г. № 276 «Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Министерства образования и молодёжной политики Ставропольского края от 09 февраля 2015 года № 131-пр «Об утверждении административного регламента предоставления министерством образования и молодёжной политики Ставропольского края государственной услуги «Организация и проведение аттестации педагогических работников и руководителей государственных образовательных организаций Ставропольского края, педагогических работников муниципальных и частных образовательных организаций, расположенных на территории Ставропольского края» и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационные категории оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 14 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Учреждения инвалидов.

4.5. При сокращении численности и штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за один год до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, одиноко воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на него, Уставом Учреждения должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

5.2. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы на ставку (должностной оклад) заработной платы для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает учебную работу, воспитательную и другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Нормы часов педагогической работы на ставку (должностной оклад) заработной платы установлены:

24 часов в неделю – музыкальному руководителю;

36 часов в неделю – воспитателю.

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой недели для мужчин, в соответствии с графиком сменности работы сотрудников.

Окончание рабочего дня воспитателя зависит от графика сменности. В конце дня

воспитатель обязан проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребёнком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом заведующему, и не имеет права оставлять ребёнка без присмотра.

5.4. Рабочее время включает в себя образовательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом Учреждения.

5.5. Для заведующего Учреждением, заместителя заведующего по административно-хозяйственной части устанавливается ненормированный рабочий день.

5.6. Сторожу установлен суммированный учет рабочего времени за квартал, с выплатой ежемесячной заработной платы, согласно тарифной ставке. Учетный период – один квартал.

5.7. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Время отсутствия детей (утренние или вечерние часы) педагогические работники используют для методической работы и повышения квалификации.

5.9. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

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

при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары,

наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.10. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о системе оплаты труда.

Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

Педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт, работа на территории, охрана и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни;

отпуска.

Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

5.12. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания.

5.13. Очередность предоставления основных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

5.14. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен уведомлением под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

5.15. Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

5.16. Предоставлять всем работникам основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы, должности:

заведующий – 42 календарных дня;

воспитатель общеразвивающей группы – 42 календарных дня;

музыкальный руководитель –42 календарных дней;

помощник воспитателя – 28 календарных дней;
повар – 28 календарных дней + 7 календарных дней (вредные условия труда);
машинист по стирке белья – 28 календарных дней + 7 календарных дней (вредные условия труда);
истопник – 28 календарных дней;
завхоз – 28 календарных дней;
сторож – 28 календарных дней.

5.17. Работодатель обязан предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года по заявлению работника (ст. 335 ТК РФ).

5.18. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (статья 23 Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

5.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.20. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 7.30 до 17.30. Выходными днями являются суббота, воскресенье и праздничные дни.

5.21. Конкретная продолжительность ежедневной работы (время начала и окончания работы, перерыв в работе, чередование рабочих и нерабочих дней и т.д.) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем со статьей 128 ТК РФ:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;

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

работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери — продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ).

5.23. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 N 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда") работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 ТК РФ.

5.24. Работники, профессии и должности которых не включены в Список, но выполняющие работы (в том числе и временно), предусмотренные для производств, профессий и должностей, поименованных в Списке, имеют право на этот отпуск на тех же условиях (п. 13 Инструкции о порядке применения Списка, объявленной приказом МО РФ 1976 года № 166).

5.25. Право на дополнительный отпуск могут иметь и работники, принятые на работу с неполной рабочей неделей или неполным рабочим днем, а также работающие по совместительству при выполнении условий, предусмотренных Инструкцией и в настоящем разъяснении.

Дополнительный отпуск предоставляется работникам одновременно с ежегодным (по согласованию администрации и работников – может предоставляться и отдельно). Запрещается не предоставление ежегодного отпуска работникам, имеющим право на дополнительный отпуск за условия труда.

5.26. Полный дополнительный отпуск предоставляется работникам, если они в рабочем году фактически проработали в условиях или на работах, предусмотренных Списком, не менее 11 месяцев. В стаж работы, дающий право работникам на дополнительный отпуск включаются только фактически отработанное в условиях, дающих право на дополнительный отпуск, и подтвержденное учетом время (ст.121ТК РФ).

5.27. Замена дополнительного отпуска денежной компенсацией не допускается. Она может иметь место лишь при увольнении работника.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Для работников Учреждения оплата труда осуществляется на основе отраслевой оплаты труда (с изменениями и дополнениями).

6.2. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств Учреждения на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг с учетом:

окладов (должностных окладов);

выплат стимулирующего характера;

выплат компенсационного характера.

6.3. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10, 25 числа. При совпадении для выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. При выплате заработной платы работодатель извещает в письменной форме (расчётный листок) каждого работника Учреждения:

о составных частях заработной платы, причитающейся ему на соответствующий период;

о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе выплаты заработной платы, оплата отпуска, выплаты по листу временной нетрудоспособности, при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливается заведующим на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации, не ниже норм, предусмотренных трудовым законодательством (ст. 149 ТК РФ).

6.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах и иными локальными актами Учреждения.

6.8. Заработная плата заведующего Учреждением состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад заведующего, определяемый трудовым договором с Учредителем.

6.9. Штатное расписание Учреждения утверждается заведующим и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг. Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора.

6.10. На воспитателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же Учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.11. В установленном порядке производится снятие педагогических часов на время болезни, командировок и по другим уважительным причинам. Годовая норма нагрузки уменьшается на величину снятия без изменения установленной оплаты по тарификации. Часы, данные сверх установленной годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Оплачивать труд работников в соответствии со статьей 144 ТК РФ и Положением об оплате труда.

6.12.2. Своевременно выплачивать заработную плату работникам путем перечисления денежных средств на счет работника в банке с выдачей расчетного листка (статья 136 ТК РФ).

6.13.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться.

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

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

6.16. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет заведующий Учреждением.

Раздел 7. Социальные льготы и гарантии

В целях социальной защиты работников, в пределах отпущенных средств:

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Педагогическим работникам за работу в Учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы. Данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

7.2. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельской местности пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

За педагогическими работниками, перешедшими на пенсию и проработавшими в Учреждении не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

7.3. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости и другим работникам Учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.4. Работодатель подтверждает, что педагогические работники имеют право на:

сокращённую продолжительность рабочего времени;

дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют

право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (статья 335 ТК РФ).

досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

7.5. Работодатель обязуется проводить комплексное медицинское обследование на предмет раннего обнаружения профессиональных заболеваний за счет средств бюджета.

7.6. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом ходатайствует перед администрацией района:

о постановке на учет и на льготную очередь на улучшение жилищных условий.

7.7. Работодатель обязан:

отчислять средства в медицинские страховые компании, фонд социального страхования и пенсионный фонд;

при направлении работника в служебную командировку сохранять ему место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать расходы, связанные со служебной командировкой (ст. 167 ТК РФ);

освобождать работника от работы с сохранением за ним места работы (должности) на время исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами эти обязанности должны исполняться в рабочее время (ст. 170 ТК).

предоставлять гарантии работникам, совмещающим работу с обучением (ст. 173-177 ТК РФ);

предоставлять работникам гарантии, связанные с расторжением трудового договора (ст. 178-181 ТК РФ)

выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами (ст. 183 ТК РФ).

Раздел 8. Улучшение условий и охрана труда

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране.

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работы, оценку условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения.

8.1.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий на охрану труда возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, проведения специальной оценки условий труда, приобретения спецодежды, а также

санаторно-курортных путевок с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 6 ноября 2011 г. N 300-ФЗ "О внесении изменений в статьи 17 и 22 Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний".

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

8.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников по охране труда к началу каждого учебного года.

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

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

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Организации.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

8.13. Создать в соответствии со статьей 218 ТК РФ в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

8.14. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.16. Обеспечивать за счет средств работодателя, в случаях, предусмотренных ТК РФ,

обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования) работников в Порядке проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденном приказом Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011 г. N 302н, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 ТК РФ.

8.17. Организовывать оценку условий труда и обеспечивают контроль качества и своевременности ее проведения в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда".

8.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых детей работников.

8.19. Ежегодно информировать коллектив о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листа временной нетрудоспособности, лечение и отдых.

8.20. Профком обязуется:

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;

проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

8.21. Работники обязуются:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных законодательством.

Раздел 9. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

Права и гарантии деятельности первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Устава Учреждения, Коллективного договора.

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной,

культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

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

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

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

9.10. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально - экономического развития Учреждения.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, проведение специальной оценки по условиям труда охране труда, социальному страхованию и других.

9.12. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 213 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Раздел 10. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

первичной профсоюзной организации.

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов детского сада.

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

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

10.7. Использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий молодых работников.

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

10.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников Учреждения.

10.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.12. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.14. Участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представленного представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Контроль выполнения Коллективного договора осуществляется представителями сторон, постоянно действующей комиссии по разработке, заключению и контролю за выполнением Коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может прекратить выполнять обязательства по выполнению Коллективного договора в одностороннем порядке.

11.2. Первые лица обеих сторон, подписавшие настоящий Коллективный договор, информируют работников об исполнение обязательств на Общем собрании работников не реже, чем раз в год.

11.3. Для контроля за выполнением обязательств Коллективного договора Работодатель по требованию Профкома предоставляет необходимую информацию (размер среднесписочной численности работников, средней заработной платы, фонда оплаты труда и его структуру и др.)

11.4. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих

обязанностей по коллективному договору к сторонам, подписавшим коллективный договор, могут быть применены следующие меры ответственности:

профсоюзный комитет: предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы, объявление недоверия,

работодатель: меры ответственности, предусмотренные ст. 55 ТК РФ.

11.5. Ответственность за выполнение Коллективного договора возлагается на стороны, его подписавшие.

11.6. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет.

11.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Раздел 12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Коллективный договор составлен в трёх экземплярах. 2 экземпляра хранятся у представителей сторон, 1 – в Управлении труда и социальной защиты населения в Андроповском районе.

12.2. Стороны, заключившие настоящий Коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципе сотрудничества, уважения интересов друг друга, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

12.3. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению Коллективного договора, несут ответственность в соответствии со ст. 54 ТК РФ.

12.4. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора.

12.5. Неурегулированные разногласия между Работодателем и Профкомом по заключению, изменению и выполнению Коллективного договора оформляются протоколом разногласий, Профком имеет право инициировать процедуру Коллективного трудового спора в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом.

12.6. Неотъемлемой частью Коллективного договора являются приложения к нему, указанные в оглавлении.

Приложение № 1
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Шаповалова З.В..

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Колодка Е.В.

Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст.37 Конституции Российской Федерации труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом (далее по тесту ТК) Российской Федерации (далее РФ)

Дисциплина труда это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Дисциплина труда обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрениями за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива детского сада.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профкомом.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в Учреждении.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить 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;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники и др.), обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии, которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле. Лица, поступающие на работу в детский сад, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском саду.

2.4. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждением, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

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 ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.7. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.8. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения,

работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка детского сада;

соблюдать дисциплину труда;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать действующее трудовое законодательство, нормативные акты в системе образования;

исполнять приказы и распоряжения вышестоящих организаций, непосредственных руководителей и заведующего детского сада;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя, других работников и иных лиц;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

проходить обязательную аттестацию на подтверждение соответствия педагогическим работником занимаемой должности;

проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников детского сада;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2. Педагогические работники обязаны:

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

сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета;

следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему;

неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготовлять пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать ТСО, слайды, диапозитивы, различные виды театра;

участвовать в работе педагогических советов детского сада, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;

вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;

совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении детского сада;

работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе;

четко планировать свою образовательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации;

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

3.3. Основные обязанности работников определяются Уставом Учреждения, локальными актами и должностными инструкциями.

3.4. Работники имеют право:

самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;

определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

проявлять творчество, инициативу;

быть избранным в органы самоуправления;

на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и их родителей;

обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

на получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

4. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель обязан:

соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора, соглашений и право контроля за их выполнением;

своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно- правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профкома, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профкому и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении детским садом в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых

обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.2. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка детского сада;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

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

5.Мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа.

В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ /СПИДа, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

Профилактика ВИЧ/СПИДа:

- проводить обучение работников в целях осознания риска всех видов передачи ВИЧ-инфекции и стремлению максимально его сократить, включая передачу инфекции от матери к ребенку и понимание важности изменения рискованных видов поведения, связанных с инфекцией;
- доводить до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что присутствие лица, живущего с ВИЧ, не следует считать производственным риском;
- все работники должны пройти инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроль над ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи:
- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов, обеспечивающих эластичность и прочность кожи;
- соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению;
- не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя в таких случаях савок и щетку (веник);
- соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами загрязненными кровью и другими биологическими выделениями открытыми частями тела;
- при нарушении целостности кожных покровов (порезах, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью или другими биологическими выделениями, пострадавшему необходимо оказать первую медицинскую помощь, соблюдая меры предосторожности (остановить кровь, обработать рану антисептиком, используя при этом медицинские резиновые перчатки) и в срочном порядке вызвать медицинского работника для оказания пострадавшему квалифицированной медицинской помощи.
- организует и проводит мероприятия, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической

направленности);
- организует социологические исследования (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

Работники имеют право получать информацию и консультирование услуги, касающиеся предпринимаемых мер по осуществлению политики и программ, связанных с ВИЧ/СПИДом.

Конфиденциальность:
- ни при каких обстоятельствах не требовать от лиц подавших заявление о приеме на работу предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии работника по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ- инфекции должен определяться правилами конфиденциальности;
- предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия работника допускается только в случаях предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- никакой обычный медицинский осмотр, проводимый до начала работы по найму, или регулярный медицинский осмотр работников не должен включать обязательного анализа на ВИЧ.

Продолжение трудовых отношений:
- ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

Недопущение дискриминации:
- следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ\СПИДа, не допускать никакой дискриминации, по отношению к работникам в связи с действительным или приписываем наличием ВИЧ-инфекции.

Поддержка ВИЧ-инфицированных работников:
- в целях поддержки ВИЧ-инфицированных работников может быть разработана программа по поддержке, включающая мероприятия по обеспечению условий жизни и труда на рабочих местах.
- все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью, включая инвазивные вмешательства (стоматологические, хирургические, гинекологические и др.).
- не допускать никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья на производстве.

6. Рабочее время и его использование

5.1. В соответствии с действующим трудовым законодательством РФ, для сотрудников Учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя с продолжительность 36 часов – для женщин, 40 часов – для мужчин, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье), праздничными днями. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

5.2. Воспитатели работают в двухсменном режиме.

5.3. Воспитатели должны приходить на работу за 15 минут до начала работы. Окончание рабочего дня воспитателей детского сада - в зависимости от смены.

5.4. Графики работы утверждаются заведующим и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приёма пищи в рабочее время. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за

один месяц до их введения в действие.

По условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, поэтому в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время продолжительностью не менее 30 минут.

5.5. Время отсутствия детей (утренние или вечерние часы) педагогические работники используют для методической работы и повышения квалификации.

5.6. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в течение года, а для педагогических работников по окончании учебного года в летний период. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

В случае предоставления работнику путёвки на санаторно–курортное лечение (приобретение им соответствующей путёвки) ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно–курортного учреждения и обратно.

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

5.9. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных в ч. 2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, закрепленном в ст. 153 ТК РФ.

5.11. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание непосредственной образовательной деятельности (далее по тексту НОД) и график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и перерывов между ними.

5.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать в детском саду по согласованию с администрацией.

5.13. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и их родителей.

5.14. В помещениях запрещается:

находиться в верхней одежде и головных уборах;

громко разговаривать и шуметь в коридорах.

5.15. Запрещается курить на территории.

5.16. В Учреждении установлена норма по проведению внутридетсадовских мероприятий:

Общее собрание работников – по мере необходимости, но не реже 2-х раз в учебный год, в нерабочее время и продолжительностью не более 1-го часа 30 мин.;

Педагогический совет – не реже 4 раз в год, проводятся в нерабочее время и продолжительностью не более 2-х часов;

Заседание Совета родителей – не реже 1 раза в полугодие и продолжительностью не более 1-го часа 30 мин.;

заседание творческих и рабочих групп – не реже 1 раза в месяц и продолжительностью не более 1-го часа;

7. Поощрения за успехи в работе

6.1. Работодатель поощряет работников Учреждения, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

объявляет благодарность;

награждает ценным подарком;

награждает почетной грамотой;

представляет к званию лучшего по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8. Ответственность за нарушение дисциплины труда

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

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

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

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

совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

принятия необоснованного решения заведующего Учреждением, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного Учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

7.3. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ст.192 ТК РФ).

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

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

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

7.7. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.8. Взыскание объявляется приказом по Учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его издания.

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

Заведующий Учреждением вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

Приложение № 2
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

Утверждено
приказом №19/1 от 09.01.2019г
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Шаповалова З.В..

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Колодка Е.В.

Положение об оплате труда работников
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко» (далее МКДОУ д/с №17 «Солнышко») определяет механизм оплаты труда в ДОУ.

Положение является обязательным для МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

2. Система оплаты труда работников МКДОУ д/с № 17 «Солнышко», включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами ДОУ в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» применительно только к работникам ДОУ, предусматривают по всем имеющимся в штате организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников МКДОУ д/с № 17 «Солнышко», принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» утверждается руководителем казенной организации по согласованию с Отделом образования администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края и включает в себя все должности работников данной организации. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников казенной организации,

согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам казенных организаций согласно Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам казенных организаций согласно Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Фонд оплаты труда МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Андроповского муниципального района Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников МКДОУ д/с № 17 «Солнышко».

10. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам ДОУ.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников казенных организаций

2.1. Должностные оклады работников МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	5100

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	6300
2.	3 квалификационный	Воспитатель;	7125

	уровень		

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общеотраслевые должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель.	5100

2.3. Размеры окладов рабочих казенных организаций устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (кастелянша, дворник, сторож)	3903
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (машинист по стирке белья, подсобный рабочий, рабочий по обслуживанию здания, истопник)	4089
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (завхоз, повар)	5389

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договорам, соглашением, локальными нормативными актами МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договорам и соглашением.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.4.1. Работникам МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), в том числе:

до 12 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

до 24 процентов ставки (окладов) за работу в опасных условиях труда.

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00

часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» выполняющим в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательной организации.

3.5.4.2. Работникам МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Педагогическим работникам МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» за руководство методическим объединением.	до 15
2.	Помощникам воспитателей, МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	до 30

3.6.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	Специалистам за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности	25

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, утверждается руководителем МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» по согласованию с представительным органом работников.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов до 50 процентов от должностного оклада. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- денежные выплаты воспитателям МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом пропорционально педагогической нагрузке, не более 2000 рублей;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда – 30%

- контрактного управляющего – 50%

- по безопасности дорожного движения – 30%

- по ведению сайта казенной организации - 50%

- осуществляющим работу в программе Аверс – 30%

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам за участие в работе краевых инновационных площадок, в краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20 процентов от должностного оклада;

- работникам за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий - 20 процентов от должностного оклада;

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемой казенной организацией.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и образовательной организации в целом.

Примерные показатели
эффективности деятельности воспитателей
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

№ п/п	Показатели	Оценочный балл
1	2	3

1.Наличие рабочих программ в соответствии с содержанием основной образовательной программы	2,0
2.Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды	2,0
3.Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов по теме недели его пополнение при участии родителей	2,0
4. Наличие портфолио на каждого воспитанника группы и постоянное его пополнение	2,0
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 1	X
II. Участие в коллективных педагогических проектах, конкурсах педагогического мастерства	
1.Участие в конкурсах, мастер-классах на уровне учреждения.	3
2.Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах, конкурсах на муниципальном, (региональном) уровне.	2
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 2	X
I11.Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	
1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) на качество работы педагога.	1,0
2.Проведение мероприятий с участием родителей (конкурсы, развлечения)	2,0
3.Информационно-коммуникативная связь с родителями (родительский уголок, сайт ДОУ)	2,0
4.Создание условий для представления родительской общественности результатов достижений воспитанников в форме творческих выставок, выставок продуктов проектной деятельности (семейных, индивидуальных, коллективных).	1,0
5.Отсутствие долгов по родительской плате	3
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 3	X
1V. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	
1.Применение здоровьесберегающих технологий	2,0
2.Участие в спортивных мероприятиях	2,0
3.Снижение заболеваемости 0% Пример: до 15 % Количество дней, пропущенных по болезни детьми – 39 свыше 15% Количество рабочих дней в месяце – Количество детей в группе по факту – 27 Кол-во детодней: 21х27=**567** Составляем пропорцию: $\frac{39 \times 100\%}{567} = 6{,}9\%$	3,0 2,0 0

4.Средняя посещаемость детьми за отчетный период 91-100% Пример: Количество рабочих дней в месяце – 21 80-89,9 % Норма детей в группе – 20 70-79,9% Вычисляем норму детодней: 21х20 = **420** **ниже 70%** Количество детодней по факту – **380** (смотрим по табелю) Составляем пропорцию: $\frac{380 \times 100\%}{420} = 90{,}4\%$	3,0 2,0 1,0 0
5.Отсутствие травм, полученных воспитанниками в ДОО.	3
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 4	X
V. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея)	
1.Содержание и пополнение музея в соответствии с нормативными требованиями	3,0
2.Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения	3,0
3.Подготовка и размещение материалов на официальном сайте детского сада	3,0
ИТОГО ПО КРИТЕРИЮ 5	X
V1 .За непрерывный стаж работы	
1-3 года(за исключением молодых специалистов)	0.5
3-5 лет	1
5-10 лет	1,5
Более 10 лет	2
V111. .Количество баллов, добавленных или уменьшенных управляющим советом	
ИТОГО ПО ВСЕМ КРИТЕРИЯМ	44

Примерный ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
оценки качества выполняемых работ в соответствии с показателями эффективности деятельности музыкального руководителя МКДОУ
д/с № 17 «Солнышко

Показатель	**Утверждено максимально баллов**	**Выполнено**	**Балл рабочей группы**
Критерий 1. Позитивная динамика образовательных достижений воспитанников по образовательным программам музыкального развития дошкольников			
1.1.Анализ показателей диагностики музыкальных способностей детей в сравнении с тем же показателем по годам • На уровне прошлого года • Выше прошлого года	 1 2		
1.2.Показатель музыкальной подготовленности выпускников к школе • На уровне прошлого года • Выше прошлого года	 1 2		
1.3. Обеспечение индивидуализации в			

воспитательно-образовательном процессе, оздоровлении и социальной адаптации детей в коллективе.	1		
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	**5**		
Критерий 2. Позитивные результаты воспитанников			
2.1. Наличие участия и призовых мест в музыкальных и творческих конкурсах: • Участие • Уровень ДОУ (за каждое) • Муниципального уровня (за каждое) • Краевоо уровня (за каждое)	1 1 2 3		
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	**7**		
Критерий 3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы			
3.1. Участие музыкального руководителя в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению	1		
3.4. Музыкальным руководителем разработаны учебно-методические материалы, в том числе, электронные продукты для работы с детьми и родителями, рекомендованные Советом педагогов для работы в ДОУ.	1		
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	**2**		
Критерий 4. Создание условий для организации музыкально-творческой деятельности			
4.1. Создание развивающей среды, способствующей музыкальному развитию и эмоциональному благополучию детей (портреты композиторов и выдающихся исполнителей, разнообразные музыкальные инструменты, игровое музыкальное оборудование и игры, костюмы и т.д.)	1		
4.2. Динамичность, комфортность и современный дизайн	1		
4.3. Сопровождение самостоятельной музыкальной деятельности детей в группе (сопровождение организации музыкальных уголков)	1		
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	**3**		
Критерий 5. Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, воспитательной и образовательной деятельности			
5.1. Музыкальный руководитель осваивает и внедряет в практику работы с воспитанниками образовательные программы нового поколения	2		
5.2. Музыкальный руководитель знает основные положения программ музыкального воспитания и образования детей, владеет знаниями диагностики уровня освоения детьми программ музыкального развития	1		
5.3. Музыкальным руководителем используются ИКТ и другие технологии (проектный метод, интегрированный метод, и т.д.) для моделирования занятия, для воспитательной работы, для индивидуальной работы, для работы с родителями	1		
5.4. Имеется фонотека, картотека игр и пособий.	1		
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	**5**		
Критерий 6. Обогащение и распространение собственного педагогического опыта на уровне ДОУ, муниципальном и			

(или) региональном уровне			
6.1. Музыкальным руководителем подготовлены и проведены открытые занятия, (мастер-классы) для профессиональной и непрофессиональной аудитории, выступления на методических семинарах, конференциях и т.п.: • на уровне ДОУ • районного уровня • краевого уровня	 1 2 3		
6.2.Обощение опыта через публикации в СМИ, педагогических и других изданиях, сайте ДОУ	1		
Максимально возможное количество баллов по показателю 6	**7**		
Критерий 7. Участие в муниципальных, региональных профессиональных фестивалях, конкурсах, выставках и т.д.			
7.1. Музыкальный руководитель принял участие в профессиональном конкурсе муниципального уровня	3		
Максимально возможное количество баллов по критерию 7	**3**		
Критерий 8. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка			
8.1Музыкальный руководитель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)	2		
Максимально возможное количество баллов по критерию 8	**2**		
Критерий 9. Совместная музыкальная деятельность детей и взрослых			
9.1 Проведение совместных праздников детей, родителей и сотрудников ДОУ.	1		
9.2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы музыкального руководителя ДОУ	1		
9.3. Информационно – коммуникативная связь с родителями (книжки – передвижки, публичные отчеты, газеты и т.д.)	2		
Максимально возможное количество баллов по критерию 9	**4**		
Критерий 10. Позитивные результаты внедрения здоровье сберегающих технологий			
10.1.Обеспечение включения музыки в различные виды деятельности детского сада (при проведении зарядки, на занятиях по ИЗО т.д.)	1		
10.2. Обеспечение использования музыки при организации режимных моментов (перед сном, во время приема пищи, прогулки и т.д.)	1		
10.3.Обеспечение соблюдения правил СанПиНа и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты при проведении занятий и мероприятий.	1		
Максимально возможное количество баллов по критерию 10	**3**		
Критерий 11. Качественное ведение документации			
11.1. Музыкальный руководитель своевременно предоставляет перспективные планы проведения занятий, план работы кружков и план работы мероприятий.	1		
11.2. Музыкальный руководитель своевременно и качественно ведёт документацию	1		
11.4. Имеет материалы диагностического обследования дошкольников и ведет учет индивидуальной работы.	1		

Максимально возможное количество баллов по критерию 11	**3**		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям музыкального руководителя	***44,0***		

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами ДОУ.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам ДОУ планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников и утверждается приказом руководителя.

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности - 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» - 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

за наличие I квалификационной категории – 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 5%;

при стаже работы от 3 до 5 лет – 10%;

при стаже работы свыше 5 лет – 15%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;

-время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

4.2.4. Премиальные выплаты по итогам работы.

Работникам МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам ДОУ в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

К юбилейным датам МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» при достижении позитивных результатов работы казенной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» на основании приказа руководителя.

Премиальные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности ДОУ, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом ДОУ.

Оценку эффективности работы работников МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем казенной организации по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников казенных организаций устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и воспитанниками МКДОУ д/с №17 «Солнышко» высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе ДОУ или участие в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и воспитанниками ДОУ высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%;

- проведение на базе ДОУ или участие в социально значимых проектах и мероприятиях - 50 %.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации,

наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100 %;

- в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - 100%;

- к юбилейным датам казенной организации при достижении позитивных результатов работы ДОУ (50, 100 лет) - до 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставкам заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя казенной организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Приложение № 3
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Шаповалова З.В..

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Колодка Е.В.

График сменности работы сотрудников
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

№ п/п	Занимаемая должность	Кол-во часов в неделю	Начало работы	Перерыв	Окончание работы
1	2	3	4	5	6
1	Заведующий	36	8.00	12.00-12.48	16.00
2	Воспитатель	36	Согласно графику сменности		
3	Музыкальный руководитель	12	8.00	-	10.24
4	Помощник воспитателя	36	8.00	13.00-14.00	16.12
5	Завхоз	18	8.00		
6	Машинист по стирке белья	18	Совместитель, согласно графику		
7	Повар	36	7.00	12.00-13.00	15.12
8	истопник	36	8.00	13.00-14.00	16.12
	Сторож	40	Согласно графику сменности		

При условии работы на 1 ,0 ставку

Приложение № 4
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной организации работников МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Е.В. Колодка

Заведующий МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ З.В.Шаповалова

Перечень должностей,
получающих доплату за работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда (ст.147 ТК РФ)
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

Должность	*Коэффициент*	*Воздействие*	
		Опасное	*Неблагоприятное*
Машинист по стирке белья	10%	Дезрастворы	Работа с электрооборудованием
Повар	10%	Горячий цех	Работа с электрооборудованием, подъем перемещение тяжестей вручную
Помощник воспитателя	10%	Работа с дезсредствами	
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных			
Сторож	35%	За ночное время	

Приложение № 5
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ З.В.Шаповалова

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Е.В. Колодка

Перечень
профессий (должностей) работников, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.117 ТК РФ)
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

№ п/п	*Наименование профессий и должностей*	*Количество работников*	*Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска*
1	2	3	4
1.	Повар	1	7

Приложение № 6
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17«Солнышко»

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ З.В.Шаповалова

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Е.В. Колодка

Перечень должностей
с ненормированным рабочим днём, имеющих право на дополнительный отпуск (ст.119 ТК РФ)

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

№ п/п	*Наименование должности*
1	2
1.	Заведующий

Приложение № 7
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ З.В. Шаповалова

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Е.В. Колодка

Перечень
профессий (должностей) работников, которым выдаются сертифицированная специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, санитарная одежда, санитарная обувь и другие санитарные принадлежности
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

Наименование профессий и должностей	*Наименование средств индивидуальной защиты*	*Норма выдачи на 1 работника в год (штука, пара)*	*Основание*
1	2	3	4
Воспитатель	Халат хлопчатобумажный (светлый)	2 шт.	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13
Помощник воспитателя	Халат хлопчатобумажный (светлый) Халат хлопчатобумажный для уборки помещений (темный) Косынка (пилотка) хлопчатобумажная для раздачи пищи Фартук для мытья посуды Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	2 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 1 шт. 6 пар	п. 19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13 п. 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13
Повар	Колпак или косынка хлопчатобумажная Куртка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Полотенце для рук Полотенце для лица	2 шт. 2 шт. 2 шт. дежурное 2 шт.	п. 12 приказа Минздравоохранения СССР от 29.01.1988 № 65
Машинист по стирке белья	Костюм хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Перчатки резиновые Перчатки полимерным покрытием	1 шт. 1 шт. дежурные 4 пары	п. 46 приказа Минздравсоцразвития РФ от 01.10.08 № 541н

Приложение № 8
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ З.В.Шаповалова

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Е.В. Колодка

Перечень
профессий (должностей) работников, которым бесплатно выдаются
смывающие и (или) обезвреживающие средства
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

№ п/п	*Профессия (должность)*	*Наименование средства*	*Норма выдачи на 1 работника в месяц (грамм)*	*Основание*
1	2	3	4	5
1.	Помощник воспитателя	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
3.	истопник	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
4.	Повар	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н
5.	Машинист по стирке белья	Мыло туалетное	200	п. 7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.10 № 1122н

Приложение № 9
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17«Солнышко»

Утверждаю:

Председатель первичной профсоюзной организации работников МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Е.В. Колодка

Заведующий МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ З.В.Шаповалова

Перечень
профессий (должностей) работников, которые проходят обязательные предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

№ п/п	*Наименование профессии (должности)*	*Периодичность прохождения аттестации на знание санитарных норм и правил*	*Периодичность прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований)*	*Основание*
1	2	3	4	5
1	Заведующий	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 2 года).	предварительный (при поступлении на работу); периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049-13; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
2	Воспитатель	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 2 года).	предварительный (при поступлении на работу); периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049-13; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
3	Музыкальный руководитель	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 2 года).	предварительный (при поступлении на работу); периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049-13; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
4	Помощник воспитателя	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 1 год).	предварительный (при поступлении на работу); периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049-13; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
5	Машинист по стирке белья	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 2 года).	предварительный (при поступлении на работу); периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049-13; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
6	Рабочий по обслуживанию здания	предварительная (при поступлении на работу);	предварительный (при поступлении на работу);	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049-13; п. 18 приказа

		периодическая (1 раз в 2 года).	периодический (1 раз в год).	Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
7	Сторож	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 2 года).	предварительный (при поступлении на работу); периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049-13; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н
8	Повар	предварительная (при поступлении на работу); периодическая (1 раз в 1 год).	предварительный (при поступлении на работу); периодический (1 раз в год).	п. 19.1 СанПиН 2.4.1.3049-13; п. 18 приказа Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302н

Приложение № 10
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ З.В.Шаповалова

Председатель первичной профсоюзной организации работников
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Е.В. Колодка

Перечень
профессий должностей работников, которым могут устанавливаться доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ; доплаты за выполнение наряду с основной работой обязанностей временно отсутствующих работников в связи с их болезнью, отпуском и по другим причинам; доплата за временную вакансию (до 100%)

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

1. При совмещении профессий (должностей)

Основная профессия (должность)	**Совмещаемая профессия (должность)**
1	2
Воспитатель, работающий с детьми дошкольного и ясельного возраста	Помощник воспитателя, рабочие всех профессий
Завхоз	Рабочие всех профессий
Помощник воспитателя	Воспитатель, рабочие всех профессий
Рабочие всех профессий	По всем рабочим профессиям с другими наименованиями
Повар	Повар, рабочие всех профессий

2. За расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.
Музыкальный руководитель, воспитатель, помощник воспитателя, рабочие всех профессий.

Примечание: под рабочими всех профессий подразумеваются:

- рабочие, профессии которых вошли в профессионально-квалификационную группу «Общеотраслевые должности профессий рабочих»;

Педагогическим работникам доплата допускается в исключительных случаях и только при выполнении наряду с основной работой в закрепленных группах детей обязанностей за временно отсутствующего при соблюдении следующих условий:

- при отсутствии возможности замены другим;
- для установления доплат педагогическим работникам одновременно работающими с детьми, может быть использована экономия фонда заработанной платы, но не более ставки заработной платы отсутствующего.

Размер доплат не ограничен, т.е. до 100% в зависимости от объема и качества выполняемых работ, по фактически затраченному времени по должности отсутствующего работника.

В приказе обязательно указать, что данная доплата производится в пределах фонда оплаты труда.

Доплата за работу одного отсутствующего может производится одному или нескольким работникам, но общий размер доплат не должен превышать 100%. (*размер определяется по соглашению сторон, не может быть нормативно ограничен)*

Приложение № 11
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

Утверждаю:
Заведующий
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ З.В.Шаповалова

Председатель первичной профсоюзной
организации работников
МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
_____ Е.В. Колодка

Соглашение
по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на 2019 г.

Стороны муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 «Солнышко» в лице заведующего Шаповалова З.В.. (далее – Работодатель) и первичная профсоюзная организация МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» в лице председателя первичной профсоюзной организации Колодка Е.В. договорились о том что:

1. Работодатель:

1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями по охране труда.
1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
1.3. За счёт средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды и других средств индивидуальной защиты.
1.4. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.
1.5. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками учреждения и воспитанниками.
1.6. Обеспечивает в соответствии со ст.212 Трудового кодекса РФ бесплатное прохождение работниками обязательных периодических медицинских обследований.
1.7. Выполняет в установленные сроки, следующие Мероприятия по улучшению условий охраны труда работников учреждения:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единицы учета	Кол-во	Стоимость работ тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность			
							кол-во рабочих, которым улучшены условия труда		кол-во рабочих, высвобожд. от тяж. физ. труда	
							всего	т.ч. жен.	всего	т.ч. жен
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
1.	Проведение косметического ремонта, кабинетов	$м^2$		20,0	3 кв.	Завхоз	13	9		
2.	Проведение работ по заземлению оборудования измерение			2	3 кв.	Завхоз	2	2		

	контура заземления									
3.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной аппаратуры				Ежедневно	Завхоз	13	9		
4.	Своевременное обеспечение спецодеждой моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	руб.	8	34,5	В течение года	Завхоз	8	8		
5.	Обеспечить дезинфицирующими средствами	руб.	8	12,0	1 раз в кв.	Завхоз	8	8		
6.	Регулярная проверка питьевого режима, замены посуды, для питьевой воды	руб.		12,1	Ежедневно	Медицинская сестра	13	9		
7.	Завоз песка для посыпания территории во время гололёда				2 кв.	Завхоз	13	9		
8.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях				постоянно	Завхоз	13	9		
9.	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправнос				Ежедневно	Завхоз	13	9		

	тей									
10.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности				Ежедневно	Завхоз	13	9		
11.	Противопожарные мероприятия замена огнетушителей	руб.		3	В течение года	Завхоз	13	9		
12.	Дополнительные отпуска и компенсация за вредные условия труда	руб.		51	В течение года	Заведующий Председатель профкома	4	4		
13.	Разработка (обновление) и утверждение инструкций по ОТ на новый срок действия. Приобретение нормативно-правовых документов, и литературы по охране труда.	шт.	13	0	По мере необходимости	Заведующий	13	9		
14.	Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников	чел.	13	25	1 раз в год	Медицинская сестра	13	9		
15.	Специальная оценка условий труда	шт.	13	18,0	2019 год	Заведующий, Председатель профкома	13	9		
16.	Обучение, проверка знаний по	чел.	1	2,7	3 кв.	Заведующий	13	9		

	охране труда									
17.	Выполнение работ по эксплуатации пожарной сигнализации	шт.	1	1,7	1 раз в месяц	Завхоз	13	9		
18.	Разработать и обеспечить организацию инструкцией и планом – схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	шт.	3	0	3 кв.	Заведующий	13	9		
19.	Организация уголка, передвижных, наглядных пособий по охране труда	шт.	1	0	В течение периода	Заведующий Завхоз	13	9		
20.	Выполнение требований СанПиН в пищеблоке				Постоянно	Медицинская сестра	13	9		

2. Первичная профсоюзная организация:

2.1. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

2.2. Принимает участие в создании в работе совместной комиссии по охране труда.

2.3. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем законодательства по охране труда.

2.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

2.5. Обращается к работодателю с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

2.6. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

Приложение № 12
к коллективному договору МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 2
Заседания комиссии по коллективным переговорам, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
(МКДОУ ДС № 17 «Солнышко»)

С. Султан Андроповского района

Дата: 05.03.2019 года Время работы: с 9-00 до 9-30

В переговорах участвовали:

Со стороны работодателя:
1. Щукина Светлана Васильевна - воспитатель
Погорелова Надежда Владимировна - завхоз
Со стороны профкома:
1. Колодка Елена Викторовна – председатель профкома
2. Карташева Любовь Валентиновна – музыкальный руководитель.

Отсутствовали: нет

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Слушали вопрос: обсуждение проекта Коллективного договора Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко» 16.03.2019 по 16.03.2022гг.

Предложения членов комиссии от работников: принять за основу, вынести на рассмотрение и принятие Общим собранием работников 12.03.2019 года.

Вынесены предложения:
1. Принять за основу, вынести на рассмотрение Общего собрания работников.
2. Принять Общим собранием работников.

Принято решение:
1. Принять за основу, вынести на рассмотрение Общего собрания работников.
2. Принять Общим собранием работников.

Подписи председателей комиссии: _____ С.В.Щукина
_____ Е.В. Колодка

Секретарь: _____ Л.В.Карташева

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ №17 «СОЛНЫШКО»
С. Султан
Андроповский муниципальный район

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1
Общего собрания работников МКДОУ д/с № 17 «Солнышко»
от 12 марта 2019 года

Списочный состав: 13 чел.
Штатные: 13,27ед., в том числе:
Присутствовало: 13 чел.
Отсутствовало: 0 чел

Председатель: воспитатель Щукина Светлана Васильевна.

Секретарь: председатель профкома Колодка Елена Викторовна.
Приглашенные: нет.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение и принятие Коллективного договора Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»
на 2019 – 2022 гг.
Докладчик – заведующий Шаповалова Зоя Васильевна.

СЛУШАЛИ:

Шаповалову Зою Васильевну - заведующего МКДОУ д/с № 17 «Солнышко», ознакомила собравшихся с содержанием глав Коллективного договора: Общие положения; Трудовые отношения; Развитие педагогического потенциала; Высвобождение работников и содействие их трудоустройству; Рабочее время и время отдыха; Оплата и нормирование труда; Социальные гарантии; Улучшение условий и охрана труда, Гарантии прав профсоюзной организации и членов профкома; Обязательства профкома; Контроль за выполнением коллективного договора и пояснила, на основании каких нормативно-правовых актов были внесены и изменены формулировки ранее существующих. Предложила высказать своё мнение, внести изменения и дополнения.

ВЫСТУПИЛИ:

Щукина Светлана Васильевна – воспитатель; Назаренко Татьяна Алексеевна. – воспитатель; Верба Елена Викторовна – помощник воспитателя; Серикова Елена Ивановна. – помощник воспитателя; Черчесова Тамара Ивановна. – повар.

СЛУШАЛИ:

Колодка Елену Викторовну – председатель профсоюзного комитета, выступила от лица выборного органа работников – профсоюзного комитета учреждения, ознакомила с содержанием глав: Социальные гарантии; Улучшение условий и охрана труда, Гарантии прав профсоюзной организации и членов профкома; Обязательства профкома. Предложила высказать своё мнение, внести изменения и дополнения.

ВЫСТУПИЛИ:

Фролова С.А.. – сторож; Шаповалов Сергей Александрович. –сторож.

Карташева Любовь Валентиновна. – музыкальный руководитель предложила принять в новой редакции Коллективный договор.

Председатель Общего собрания работников Щукина Светлана Васильевна, вынесла предложение на голосование.

Голосовали: «за» – 13 человек.
«против» – нет.

РЕШЕНИЕ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ:

1. Принять Коллективный договор Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития детей № 17 «Солнышко»

2. Коллективный договор вступает в силу с 16.03.2019 года и действует в течение трёх лет до принятия нового.

3. Контроль над исполнением Коллективного договора осуществляется в течение всего срока действия сторонами социального партнерства:

- от работодателя – заведующим МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» З.В.Шаповалова.

- от работников – профсоюзным комитетом МКДОУ д/с № 17 «Солнышко» Е.В.Колодка.

4. В конце каждого календарного года стороны разрабатывают План мероприятий по выполнению Коллективного договора, который утверждается с января следующего календарного года на первом Общем собрании работников.

5. Стороны отчитываются о выполнение Плана мероприятий по выполнению Коллективного договора за прошедший год на последнем Общем собрании работников в декабре уходящего года.

Председатель: С.В.Щукина

Секретарь: Е.В.Колодка