

Первичная профсоюзная организация
Профсоюза работников народного
образования и науки РФ
Детский сад №104

Председатель  Л.И. Родионова
(подпись)
«24» февраля 2016г.

Муниципальное бюджетное
дошкольное учреждение

«Детский сад №104»

Заведующий  Т.В. Яковлева

(подпись)
«26» февраля 2016г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016 - 2019 г.г.

муниципальное бюджетное дошкольное учреждение
«Детский сад №104»

Утвержден на собрании работников,
протокол №1 от «26» февраля 2016г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Свердловской области
«Каменск-Уральский
центр занятости населения»

«08» апреля 2016г.
Запись за № 17-к

Каменск-Уральский
2016

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104» (далее по тексту – учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МБДОУ «Детский сад № 104» в лице заведующего Яковлевой Татьяны Васильевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Родионовой Любовь Ивановны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2018 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования г. Каменска-Уральского, Управлением образования муниципального образования г. Каменска-Уральского и Каменск-Уральской городской организацией Профсоюза, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок (2016-2019 г.г.), вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.

Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам **норму часов педагогической работы**, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.,*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом

Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы.

2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.14. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.15. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.6. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.4. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.5. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.6. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.7. При составлении графика отпусков учитывать пожелания работников, особенности педагогического процесса, а также право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

- совместителям – одновременно с отпуском по основному месту работы;

- и других случаях, предусмотренных ТК РФ

3.1.8. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.9. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ).

3.1.10. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительной отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ);
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. По письменному заявлению работников предоставить дополнительные неоплачиваемые отпуска:

- по уходу за ребёнком до достижения им трёх лет (ст. 256 ТК РФ)
- работающим пенсионерам (по возрасту) до 14 дней в году;
- работающим инвалидам до 60 дней в году;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, а также одинокому родителю, воспитывающему ребёнка до 14 лет- до 14 календарных дней ;
- при рождении ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников- до 5 дней
- по случаю своего юбилея (50, 55, 60) лет- до 1 дня;

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о комиссии по стимулированию работников образовательной организации:

раздел об оказании материальной помощи.

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 24.06.2014 г. № 872.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.8. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.11. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.12. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.13. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

4.2.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.7 В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.8. После истечения срока действия первой, высшей, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.9. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией

«Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.

4.2.10. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.11. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

5.Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в ежегодном Соглашении по охране труда.

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017г.г.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спец оценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда .

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Специальную оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 1. Размер доплат устанавливается по результатам специальной оценки условий труда по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложений №7 и №8 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах должностного оклада.

5.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.17. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности 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 за счет экономии фонда заработной платы.

5.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.19. Осуществлять, совместно с профкомом, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Осуществлять постоянный контроль, за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.3. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.4. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.5. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.6. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.7. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении членам профсоюза дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии.

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путёвок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию

работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.6. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их

профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.7. Устанавливать доплаты в размере 15% размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10% размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

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

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

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

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

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.5. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о

его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения.

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

**ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
на 2016-2019г.г.**

1. Список должностей работников с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышение оплаты труда.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №104»
4. Положение о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера.
5. График сменности.
6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами.
7. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и обувью.
8. Соглашение по охране труда.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад № 104»

_____ Л.И. Родионова
«28» января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 104»

_____ Т.В. Яковлева
пр. №16 от «01» февраля 2016г.

**Список должностей работников с вредными условиями труда,
имеющим право на дополнительное повышение оплаты труда
(в соответствии со специальной оценкой условий труда в МБДОУ «Детский сад
№104» от 11.11.2015г.)**

Наименование должности	Сокращенная продолжительность рабочего времени (часов в неделю)	Повышение оплаты труда (процент тарифной ставки (оклада))	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (календарные дни)
Повар	-	10%	-

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад № 104»

Л.И. Родионова
«28» января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 104»

Т.В. Яковлева
пр. №16 от «01» февраля 2016г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Детский сад № 104»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила)- локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №104» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии со ст. 28,46,47,48,49,51,52 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письма Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 29.12.2009 г. № 317 «О примерных правилах внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения».

1.3.Правила рассматриваются на общем собрании работников Учреждения, имеющим право вносить в них изменения и дополнения, по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.4.Настоящие Правила регулируют порядок приема и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора (эффективного контракта), режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.5.Целью настоящих Правил являются: укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени и создание условий для эффективной работы.

1.6.При приеме на работу Учреждение обязано ознакомить работника с Правилами под роспись.

1.7.Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ

2.1.Прием на работу:

2.1.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (эффективного контракта) с Учреждением.

2.1.2.Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Учреждения.

2.1.3.При приеме на работу заключение срочного трудового договора (эффективного контракта) допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4.При приеме на работу Учреждение обязано ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
- приказом по правилам пожарной безопасности и соблюдению правил пожарной безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.5.На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

2.1.6.С каждой записью, вносимой на основании приказа, в трудовую книжку, Учреждение обязано ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.1.7.На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.2. При заключении трудового договора (эффективного контракта) лицо, поступающее на работу, предъявляет Учреждению:

- паспорт;
- 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 о наличии педагогического образования, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (справка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном образовательном учреждении;
- справку о наличии или отсутствии судимости.

2.3. При заключении трудового договора (эффективного контракта) обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) подлежат все лица.

2.4. В отдельных случаях, с учетом специфики работы, законодательством Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора (эффективного контракта) дополнительных документов.

2.5. При заключении трудового договора (эффективного контракта) впервые трудовая книжка оформляется Учреждением.

2.6. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Учреждения, по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), Учреждение оформляет новую трудовую книжку.

2.7. Прием на работу оформляется приказом Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта) и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (эффективного контракта).

2.8. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится в Учреждении. Трудовой договор (эффективный контракт) не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Учреждения. При фактическом допущении работника к работе Учреждение обязано оформить с ним трудовой договор(эффективный контракт) в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.9. При заключении трудового договора (эффективного контракта) в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Отсутствие в трудовом договоре (эффективном контракте) условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (эффективного контракта), условие об испытании может быть включено в трудовой договор (эффективный контракт) только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.11. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заведующего Учреждением и его заместителя, - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.2.Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта).

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора (эффективного контракта) в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

2.2.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора (эффективного контракта) работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора (эффективного контракта), Учреждение обязано сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.7. Отказ в заключение трудового договора (эффективного контракта) может быть обжалован в судебном порядке.

3. ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ (ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (ЭФФЕКТИВНОГО КОНТРАКТА)).

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора (эффективного контракта) - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив об этом администрацию детского сада письменно за две недели.

2.3.3. Руководитель Учреждения при расторжении трудового договора (эффективного контракта) по собственному желанию обязан предупредить учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора (эффективного контракта) Учреждение издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора (эффективного контракта) должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их

копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления Учреждение освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Кодексом, иными федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину: приходить на работу и уходить с работы - строго по графику;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по технике безопасности, правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Учреждения и других работников, экономно и рационально использовать материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить заведующему или его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества детского сада (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в детском саду, если детский сад несет ответственность за сохранность этого имущества);
- систематически повышать свой профессиональный уровень.
 - проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
 - проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению Учреждения;
 - проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности
- соблюдать устав детского сада, правила внутреннего трудового распорядка.

4.3. Работнику запрещается:

- отдавать детей кому-либо, кроме родителей (опекунов, законных представителей);
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отпускать детей домой одних по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц, в том числе других детей;
- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- применять насилие к детям.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

5.1. Работник несет установленную законодательством ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

5.2. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

5.3. До применения дисциплинарного взыскания администрация Учреждения должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

5.4. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

5.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.8. Работник обязан возместить Учреждению причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

5.9. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Учреждению, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам.

5.10. Учреждение обязано доказать размер причиненного ему ущерба.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий.

6.2. Заведующий Учреждением имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.
- создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них

6.4. Заведующий Учреждением 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;
- всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в Учреждении;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- проводить противопожарный инструктаж (вводный, первичный и повторный) для изучения Правил пожарной безопасности;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

6.5. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6.6. На занятиях групп посторонние лица могут присутствовать только с разрешения заведующего.

6.6. Входить в помещение во время занятий разрешается только заведующему или его заместителю.

6.7. Делать замечания по поводу работы во время занятий не разрешается. В случае необходимости такие замечания делаются после занятий в отсутствие детей.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. За нарушение санитарного законодательства детский сад несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" N 52-ФЗ от 30.03.99.

7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Учреждение несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7.3. Учреждение, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Кодексом и иными федеральными законами.

7.4. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Учреждения. При этом договорная ответственность Учреждения перед работником не может быть ниже, чем это предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

7.5. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения Учреждения от материальной ответственности, предусмотренной Кодексом или иными федеральными законами.

7.6. Материальная ответственность Учреждения наступает за ущерб, причиненный им работнику в результате его виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Кодексом или иными федеральными законами.

8. РЕЖИМ РАБОТЫ (РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА).

8.1. Для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье), кроме работников, упомянутых в п. 8.6 Правил.

Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя.

8.2. Время начала и окончания работы устанавливается Учреждением по согласованию с Учредителем.

8.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

8.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

По соглашению между работником и Учреждением могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю в случаях, установленных Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.5. Продолжительность рабочего времени для педагогического и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, утвержденным Учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы объявляется каждому работнику под роспись.

8.6. Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в один год.

8.7. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (эффективными контрактами) и должностными инструкциями.

8.8. В случае производственной необходимости Учреждение имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом) работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

8.9. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой не выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора (эффективного контракта).

8.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;

- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

- заседание методического объединения.

8.11. Выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.12. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо вместе с детьми, или во время сна.

8.13. Воспитателям запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом руководителю или лицу, его (ее) замещающему, которые примут меры и заменят другим работником.

8.14. Воспитателям и младшим воспитателям, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

8.15. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим Учреждением с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

8.16. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

8.17. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом учредителем.

8.18. Учреждение ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8.19. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам – приказом Учреждения.

9. ОПЛАТА ТРУДА.

9.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

9.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью.

9.3. Оплата труда работникам осуществляется при тарификации, которая производится один раз в год. Тарификация утверждается Учреждением не позднее 15 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения работников. Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

9.5. Выплата заработной платы в Учреждении производится два раза в месяц.

9.6.В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с положением об оплате труда работников детского сада.

9.7.Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

10. ПРИМЕНЯЕМЫЕ К РАБОТНИКАМ МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВзыСКАНИЯ.

10.1.Детский сад поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;

10.2.Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с положением об оплате труда работников детского сада. Иные меры поощрения по представлению педагогического совета детского сада объявляются приказом детского сада.

10.3.Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ.

10.5.Дисциплинарное взыскание на заведующего Учреждением налагает учредитель.

10.6.Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

10.7.До применения дисциплинарного взыскания Учреждение должно затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

10.11.Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

10.12.Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.13.Учреждение до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, педагогического совета Учреждения или общего собрания коллектива Учреждения.

11. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

11.1. При временной нетрудоспособности Учреждение выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом.

11.2. Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок временной нетрудоспособности).

12. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ. ЛИЧНАЯ ГИГИЕНА

12.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с "Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПин 2.4.1.1249-03" (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 25.03.2003, зарегистрировано в Минюсте РФ 08.04.2003 N 4392).

12.2. Учреждение обеспечивает:

- наличие в учреждении Санитарных правил и норм (указанных в п. 11.1) и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками;
- организацию производственного и лабораторного контроля;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения не реже 1 раза в 2 года, а работники, занимающиеся непосредственно питанием детей не реже 1 раза в 1 год;
- выполнение постановлений, предписаний центров Госсанэпиднадзора;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- исправленную работу технологического, холодильного и другого оборудования;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

12.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль соблюдения требований санитарных правил.

13. ИНЫЕ ВОПРОСЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

13.1. При выполнении своих трудовых обязанностей работник должен иметь опрятный вид, чистую одежду и обувь.

13.2. Запрещается:

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Работодателю, без получения на то соответствующего разрешения;
- курить в местах в помещениях и на территории Учреждения ;
- готовить пищу;
- вести личные телефонные разговоры;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества, находиться на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

13.3. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с детьми и посетителями.

13.4. Устанавливается правило обращаться друг к другу по имени, отчеству и на "Вы".

13.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны ознакомиться все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники, независимо от должностного положения, обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие правила.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

14.1. Правила вступают в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются, и действуют в течение периода действия коллективного договора.

14.2. Действие Правил в период, указанный в п. 14.1, распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

14.3. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения.

*Приложение №3
К коллективному договору
на 2016-2019г.г.*

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад № 104»

_____ Н.А. Колесникова
Пр.№3 от «15» августа 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 104»

_____ Т.В. Яковлева
пр. №70 от «15» августа 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 104»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104» (далее - Положение), регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города «Детский сад № 104» (далее - Учреждения).

2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Свердловской области и настоящим Положением. Положение об оплате труда работников учреждения предусматривает фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (далее - профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни соответственно).

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

3. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда образовательной организации должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

4. Штатное расписание разрабатывается и утверждается руководителем Учреждения, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и включает в себя все должности работников Учреждения.

Управление образования устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда образовательного учреждения, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу указанных учреждений.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям и видам деятельности Учреждения, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС) и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) либо профессиональных стандартов, профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматривается фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

8. Средняя заработная плата педагогических работников Учреждения к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в сфере общего образования в Свердловской области.

Повышение заработной платы работников Учреждений производится поэтапно с возможным привлечением на эти цели средств, получаемых за счет сокращения неэффективных расходов.

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

9. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- ЕКС;
- ЕТКС;
- профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;
- мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

10. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются:

- 1) показатели квалификации (наличие квалификационной категории, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени работников Учреждения и режим их работы;
- 3) норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 5) особенности работы по совместительству педагогических работников, определяемые Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

11. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении (истечении срока действия) квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии (со дня истечения срока действия квалификационной категории);
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- 4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук);
- 5) при истечении срока действия установленного повышающего коэффициента
- 6) при изменении размера должностного оклада (ставки заработной платы).

12. При наступлении условий, указанных в пункте 11 настоящего Положения, в период пребывания работника в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы работнику производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Предельный объем учебной нагрузки (педагогической работы), которая может выполняться в образовательном учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем образовательного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Педагогическая работа в том же образовательном учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

15. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

16. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- размеры повышающих коэффициентов, устанавливаемых к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»; присвоения работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС, и минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

19. Работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам, которые подразделяются на:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за почетное звание или ученую степень кандидата (доктора наук);
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

20. Размер выплат при применении повышающего коэффициента определяется путем умножения установленного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на коэффициент.

21. Применение повышающих коэффициентов не образует новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

22. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов и их размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника не чаще двух раз за учебный год.

23. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

25. Размеры повышающих коэффициентов (в пределах, определенных настоящим Положением) устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, утвержденным руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения, на определенный период времени в пределах фонда оплаты труда Учреждения утвержденного на соответствующий финансовый год.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

26. Размеры должностных окладов работников Учреждений, замещающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

28. Работникам Учреждения из числа учебно- вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к установленным размерам должностных окладов. Размер персонального повышающего коэффициента - не более 2,0.

29. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Примерного положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

30. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения, замещающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

31. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

32. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к установленным размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора) наук или почетное звание.

33. Повышающие коэффициенты к установленным размерам должностных окладов, ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию - 0,1;
- работникам, имеющим соответствие занимаемой должности – 0,1;

35. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к установленным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

36. Педагогическим работникам устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к установленным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Размер персонального повышающего коэффициента - не более 2,5.

37. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

38. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

39. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, замещающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

40. Размеры должностных окладов служащих устанавливаются согласно Приложению № 3 к настоящему Положению.

41. Работникам, замещающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к установленным размерам должностных окладов. Размер персонального повышающего коэффициента - не более 2,5.

42. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

43. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС.

44. Размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих Учреждения установлены в Приложениях №№ 4, 5 настоящего Положения.

45. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к установленным размерам окладов:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных), ответственных (особо ответственных) работ;

46. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к установленным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям не ниже 6 разряда ЕТКС при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - не более 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным нормативным актом соответствующего Учреждения.

47. Локальным нормативным актом Учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к установленным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - не более 2,0.

48. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ

49. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) коэффициенты;
- 3) надбавки;
- 4) выплаты компенсационного характера;
- 5) выплаты стимулирующего характера.

50. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

51. Управление образования разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений, исходя из особенностей их типов и видов, в пределах кратности от 1 до 8.

52. Руководителю, заместителю руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки к окладам (должностным окладам) в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 2000 рублей;

- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 4000 рублей.

53. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителю, заместителям руководителя Учреждения, прошедшим аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 0,2.

Размер выплат при применении повышающего коэффициента за квалификационную категорию к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

Порядок аттестации руководителей Учреждений устанавливается приказом начальника Управления образования. Аттестация заместителей руководителя Учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, разработанными в порядке, определяемом Управлением образования.

С 01.09.2013 аттестация руководителей и их заместителей проводится только на соответствие (несоответствие) занимаемой должности, без присвоения категорий. Коэффициент за квалификационную категорию, присвоенную руководителям и их заместителям до 01.09.2013, сохраняется в течение срока, на который была присвоена квалификационная категория.

54. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителя устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 48 настоящего Положения.

Конкретный размер окладов (должностных окладов) заместителей руководителей устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

54. Применение повышающих коэффициентов и надбавок к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

55. Стимулирование (премирование) руководителя Учреждения осуществляется Управлением образования в соответствии с утвержденным им муниципальным нормативным правовым актом, определяющим порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения и размеры данных выплат.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Учреждения.

56. Для заместителей руководителя Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру принимается руководителем Учреждения.

57. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя устанавливаются работодателем в соответствии с главой 5 настоящего Примерного положения в процентах к окладам (должностным окладам) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

58. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

59. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

60. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты 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);

- выплаты, связанные с обеспечением минимального размера заработной платы, установленной в Свердловской области.

61. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютных размерах (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

62. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда - от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательного учреждения осуществляет меры по специальной оценке условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

63. Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

64. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

65. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

66. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем Учреждения, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

68. Работникам Учреждений (кроме руководителя образовательного учреждения, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

60 процентов - за работу, характер которой связан с непосредственным контактом с обучающимися, воспитанниками, детьми, больными СПИДом, и ВИЧ-инфицированными;

69. Трудовые отношения с работниками, которым невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, которые привлекаются к сверхурочной работе, работе в выходные, нерабочие праздничные дни и в ночное время, регулируются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

70. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

71. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

72. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных Учреждением на оплату труда работников. Принятие решения о выплатах стимулирующего характера работникам осуществляется соответствующей комиссией, созданной работодателем, с участием представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

73. Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

74. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий, если за данные виды работ, мероприятия ранее не был установлен персональный коэффициент.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и качественную оценку трудовой деятельности работников.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

74. В целях социальной защищенности работников образовательного учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательного учреждения применяется единовременное премирование работников образовательных учреждений:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с праздничными днями или юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

75. Работодатели вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, принятым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников Учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

76. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательного учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

77. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств Управление образования, руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату в порядке, установленном трудовым законодательством.

78. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, замещающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 104»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размеры должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ПЕРВОГО УРОВНЯ		
	помощник воспитателя	5000
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВТОРОГО УРОВНЯ		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	6000

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 104»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размеры должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	11 000

3 квалификационный уровень	Воспитатель (старший воспитатель); педагог-психолог	12 500 – 13 000
4 квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед)	10 000

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104»

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор	6 000 -7 000
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8 000

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 104»

РАЗМЕР
ОКЛАДОВ ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАЗРЯДАМ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Наименование квалификационного разряда	Размеры окладов, рублей
1 квалификационный разряд	5000
2 квалификационный разряд	5500
3 квалификационный разряд	6000
4 квалификационный разряд	6500
5 квалификационный разряд	7000
6 квалификационный разряд	7500

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Наименование должности	Размер должностных окладов, рублей
1	2	3
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; сторож; уборщик служебных помещений	5 000
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ПРОФЕССИИ РАБОЧИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: оператор стиральных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; повар	5500 - 7000

Мнение учтено
протокол заседания первичной
профсоюзной организации муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №104"
от 16.02.2016г. № 3

Утверждено
приказом заведующего муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 104»

. от 20.02.2016г № 25

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях, размерах и порядке установления
выплат стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 104»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании гл. 6 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №104» (далее по тексту - Учреждение), утвержденного приказом заведующего от 15.08.2014 г. № 70, и определяет условия, размеры и порядок осуществления выплат стимулирующего характера.

1.2. Выплаты стимулирующего характера не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу).

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год. Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения составляет не менее 20% и не более 40%.

1.4. Размер выплат стимулирующего характера работников Учреждения устанавливается ежеквартально на основе формализованных показателей и критериев эффективности труда, указанных в Приложении № 1 настоящего Положения, в процентном отношении к окладу и выплачивается ежемесячно пропорционально отработанным дням.

1.5. Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

1.6. Стимулирующие выплаты производятся как по основному месту работы, так и при работе по совместительству.

2. Порядок принятия решений.

2.1. Принятие решения о выплатах стимулирующего характера работникам осуществляется соответствующей Комиссией, выбранной трудовым коллективом из числа сотрудников учреждения и утвержденной приказом заведующего Учреждением на учебный год. Заседания Комиссии проводятся в период с 1 по 15 число ежеквартально (январь, апрель, июль, октябрь).

2.2. В состав Комиссии включаются работники из числа педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, рабочих и представителей профсоюзной организации Учреждения. Председателем Комиссии является старший воспитатель. Секретарь избирается из состава Комиссии. В состав комиссии входит 5 человек.

2.3. На заседании Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера могут присутствовать работники Учреждения.

2.4 Заседание Комиссии правомочно, если на ней присутствуют не менее 2/3 ее членов.

2.5. Решение Комиссии правомочно, если они принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

2.6. На основании решения Комиссии заведующий Учреждения издает приказ о выплатах сумм стимулирующего характера, не позднее 21 числа текущего месяца.

3. Условия, порядок и размеры установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы в Учреждении;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

3.2. К выплатам стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность и выплачивается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность, особый режим и график работы, знание и применение средств оргтехники).

3.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Выплаты стимулирующего характера осуществляется за высокое качество результатов труда.

3.4. Выплаты стимулирующего характера за стаж работы в Учреждении.

3.4.1. К выплатам стимулирующего характера за стаж работы в Учреждении относится выплата в соответствии с разделами показателей эффективности труда работников, определенных Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.4.2. В стаж непрерывной работы, дающий право на получение выплат стимулирующего характера в Учреждении засчитываются периоды:

- фактически проработанное время в Учреждении;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось 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 оплаченного простоя);
- время, когда работник проходил производственную практику на оплачиваемых должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.4.3. Ежемесячные выплаты, засчитанные в стаж работы, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

4. Премияльные выплаты по итогам работы.

4.1. К премиальным выплатам по итогам работы, которые могут быть установлены работникам Учреждения при наличии экономии финансовых средств на оплату труда из стимулирующих выплат, относится премия за своевременное и качественное исполнение трудовых обязанностей по итогам работы за отчетный период.

1) Премия за своевременное и качественное исполнение трудовых обязанностей по итогам работы за квартал, полугодие, календарный год (далее – премия за отчетный период) выплачивается работникам Учреждения в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей и повышения уровня ответственности за порученную работу.

Основными показателями для установления размера премии за отчетный период являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником Учреждения трудовых обязанностей;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- отсутствие больничных листов и административных отпусков.

Размер премии за отчетный период, выплачиваемой работнику Учреждения, определяется по результатам его деятельности на основании информации, подаваемой старшим воспитателем, заведующим хозяйством.

Премия за отчетный период не выплачивается работникам Учреждения:

- не выполнившим показатели для установления премии в отчетный период;
- имеющим дисциплинарное взыскание;
- увольняемым из образовательного учреждения по статье 71 Трудового кодекса Российской Федерации;
- при отсутствии экономии денежных средств фонда стимулирующего характера.

Работникам Учреждения, проработавшим неполный период, премия выплачивается пропорционально отработанному времени. При этом размер премии исчисляется путем деления полной суммы вознаграждения за отчетный период на количество рабочих дней в этом отчетном периоде и умножения на количество рабочих дней периода.

Выплата премии за отчетный период работникам Учреждения производится на основании приказа заведующего Учреждением, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

В приказах о выплате премии указывается размер премии, выплачиваемого каждому работнику Учреждения.

2) В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда на основании приказа заведующего Учреждением выплачивается **единовременное премирование** работников Учреждения:

- 1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации – 1000 рублей;
- 2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации – 2500 рублей;
- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области – 2000 рублей;
- 4) при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой главы города Каменска – Уральского – 1500 рублей;
- 5) при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой Управления образования – 1000 рублей;
- 6) при объявлении благодарности, награждении Почетной грамотой заведующего Учреждением – 500 рублей;
- 7) в связи с праздничными днями: День дошкольного работника, 23 февраля, 8 Марта – 300 рублей;
- 8) в связи с юбилейной датой Учреждения – 500 рублей;
- 9) в связи с юбилейной датой работников (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения) – 5000 рублей, отработавших в Учреждении 10 лет и более, 1000 рублей, работникам отработавших в Учреждении менее 10 лет.

Единовременная премия выплачивается в абсолютном размере.

Размер единовременной премии, выплачиваемой работнику Учреждения, определяется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

Единовременная премия не выплачивается работникам Учреждения:

- имеющим дисциплинарное взыскание;
- увольняемым из образовательного учреждения по статье 71, пунктам 5 - 11 части первой статьи 81, пунктам 1 и 2 части первой статьи 336 и часть первой статьи 84 (если нарушение правил заключения трудового договора допущено по вине работника) Трудового кодекса Российской Федерации;
- увольняемым при неудовлетворительном результате испытания (в месяце увольнения);
- при отсутствии экономии финансовых средств в фонде выплат стимулирующего характера.

4. Делопроизводство.

4.1. Заседания комиссии оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов. Протоколы подписываются председателем, секретарем комиссии Учреждения. В случае несогласия члена Комиссии с решением Комиссии он имеет право приложить к протоколу особое мнение.

4.2. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.3. Книга протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

4.4. Книга протоколов заседания комиссии входит в номенклатуру дел, хранится 75 лет, передается по акту.

5. Заключительные положения

5.1. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров в установленном порядке.

5.2. В случае не достижения согласия путем переговоров между работником и Комиссией, спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Показатели эффективности труда: педагогические работники

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (% от оклада)	Периодичность
Квалификация	Высшая категория	5%	ежемесячно
	Первая категория	3%	
Педагогический стаж в учреждении	до 2-х лет	0 %	
	от 2-х до 5-лет	1%	
	от 5-х до 10-лет	2%	
	от 10-х до 15-лет	3%	
Качество выполняемых работ	свыше 15 лет	4%	
	Ведение экспериментальной и проектной деятельности:- разработка и реализация творческих, социальных проектов, направленных на развитие детского сада; - наличие публикаций; - разработка и (или) реализация авторских и (или) инновационных программ, методик, сценариев и пр.	10%	
	Ведение сайта	5%	
	Ведение установленной документации	5%	
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	соблюдение режима дня, проведение занятий, организация игровой деятельности, развлечений и досуга детей	10%	
		отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений, отсутствие должников по оплате	3%
Результативность образовательной и воспитательной деятельности	Участие педагогов и воспитанников т в социально-значимых мероприятиях на уровне ДОУ, города, региона, Федерации	2%	ежемесячно
		3%	
		4%	
		5%	
Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе	5%	ежемесячно
Уровень посещаемости детей дошкольного возраста	Менее 80%	0%	ежемесячно
	80-85%	3 %	
	86-90%	4%	
	91-100%	5 %	
Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма, проведение закаляющих мероприятий, питание и др.	5%	ежемесячно

Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения;	Привлечение внебюджетных средств	3%	ежемесячно
	Участие в субботниках, подготовке детского сада к новому учебному году. (уборка, ремонт)	5%	ежемесячно
	Отсутствие поломок в мебели, оборудовании, экономия воды, света и пр.	3%	
Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	3 %	При наличии фонда оплаты труда

Показатели эффективности труда: *младший воспитатель (помощник воспитателя)*

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (% от оклада)	Периодичность
Стаж в учреждении	до 2-х лет	0%	ежемесячно
	от 2-х до 5-лет	1%	
	от 5-х до 10-лет	2%	
	от 10-х до 15-лет	3%	
	свыше 15 лет	4%	
Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний по обеспечению санитарно-гигиенических условий	10%	ежемесячно
	Отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ	3%	ежемесячно
	Участие в воспитательно-образовательном процессе	5%	ежемесячно
	Участие в мероприятиях детского сада	5%	ежемесячно
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений, отсутствие должников по оплате	3%	ежемесячно
Уровень посещаемости детей дошкольного возраста	Менее 80%	0%	ежемесячно
	80-85%	3%	
	86-90%	4%	
	91-100%	5%	
Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма, проведение закаляющих мероприятий, питание и др.	5%	ежемесячно
Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения;	Привлечение внебюджетных средств	3%	ежемесячно
	Участие в субботниках, подготовке детского сада к новому учебному году. (уборка, ремонт)	3%	ежемесячно
	Отсутствие поломок в посуде, мебели, оборудовании, экономия воды, света и пр.	3%	
Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	3%	При наличии фонда оплаты труда

Показатели эффективности труда: *заведующий хозяйством*

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Размер выплат (от оклада)
Стаж в учреждении	до 2-х лет	0%	ежемесячно
	от 2-х до 5-лет	1%	
	от 5-х до 10-лет	2%	
	от 10-х до 15-лет	3%	
	свыше 15 лет	4%	
Качество выполняемых работ	Своевременный учёт материальных ценностей, инвентаря;	5%	ежемесячно

	Ведение соответствующей документации по своевременному списанию материальных ценностей.	5%	
	Отсутствие замечаний по обеспечению санитарно-гигиенических условий в Учреждении	5%	
	Отсутствие сбоев в работе Учреждения по вине завхоза;	5%	
	Отсутствие замечаний по охране труда, пожарной безопасности со стороны контролирующих органов	5%	
	Участие в мероприятиях детского сада	2%	
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений,	5%	ежемесячно
Уровень посещаемости детей дошкольного возраста	Менее 80%	0%	ежемесячно
	80-85%	3%	
	86-90%	4%	
	91-100%	5%	
Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения;	Улучшение МТБ путем привлечения внебюджетных средств	3%	ежемесячно
	Обеспечение сохранности имущества Учреждения	5%	ежемесячно
	Участие в субботниках, подготовке детского сада к новому учебному году. (уборка, ремонт)	3%	ежемесячно
	Выполнение работ не связанных с должностными обязанностями	3%	ежемесячно
Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	3%	При наличии фонда оплаты труда

Показатели эффективности труда: *повар, кладовщик, калькулятор*

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (% от оклада)	Периодичность
Стаж в учреждении	до 2-х лет	0%	ежемесячно
	от 2-х до 5-лет	1%	ежемесячно
	от 5-х до 10-лет	2%	ежемесячно
	от 10-х до 15-лет	3%	ежемесячно
	свыше 15 лет	4%	ежемесячно
Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний по качеству питания	10%	ежемесячно
	Отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ	3%	ежемесячно
	Отсутствие замечаний по обеспечению санитарно-гигиенических условий	5%	ежемесячно
	Участие в мероприятиях детского сада	2%	ежемесячно
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений, отсутствие должников по оплате	3%	ежемесячно
Уровень посещаемости детей дошкольного возраста	Менее 80%	0%	ежемесячно
	80-85%	3%	ежемесячно
	86-90%	4%	ежемесячно
	91-100%	5%	ежемесячно
Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения;	Привлечение внебюджетных средств	3%	ежемесячно
	Участие в субботниках, подготовке детского сада к новому учебному году. (уборка, ремонт)	3%	ежемесячно
	Отсутствие поломок в посуде, мебели, оборудовании, экономия воды, света и пр.	3%	ежемесячно
	Выполнение работ не связанных с должностными обязанностями	3%	
Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	3%	При наличии фонда оплаты труда

Показатели эффективности труда рабочих:
оператор стиральных машин, кастелянша, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию здания, дворник, грузчик, сторож

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (% от оклада)	Периодичность
Стаж в учреждении	до 2-х лет	0%	ежемесячно
	от 2-х до 5-лет	1%	ежемесячно
	от 5-х до 10-лет	2%	ежемесячно
	от 10-х до 15-лет	3%	ежемесячно
	свыше 15 лет	4%	ежемесячно
Качество выполняемых работ	Отсутствие замечаний по качеству выполнения должностных обязанностей	10%	ежемесячно
	Отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ	3%	ежемесячно
	Отсутствие замечаний по обеспечению санитарно-гигиенических условий	5%	ежемесячно
	Участие в мероприятиях детского сада	2%	ежемесячно
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений, отсутствие должников по оплате	3%	ежемесячно
Уровень посещаемости детей дошкольного возраста	Менее 80%	0%	ежемесячно
	80-85%	3%	ежемесячно
	86-90%	4%	ежемесячно
	91-100%	5%	ежемесячно
Укрепление и сохранность материально-технической базы Учреждения;	Привлечение внебюджетных средств	3%	ежемесячно
	Участие в субботниках, подготовке детского сада к новому учебному году. (уборка, ремонт)	3%	ежемесячно
	Отсутствие поломок в оборудовании, экономия воды, света и пр.	3%	ежемесячно
	Выполнение работ не связанных с должностными обязанностями	3%	
Работа без больничных листов	Отсутствие больничных листов	3%	При наличии фонда оплаты труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад № 104»

_____ Л.И. Родионова
«28» января 2016г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 104»

_____ Т.В. Яковлева
пр. №16 от «01» февраля 2016г.

График сменности

Должность	Ставка	I смена	II смена
Воспитатель	1 ставка	7 ⁰⁰ - 14 ¹²	11 ⁴⁸ - 19 ⁰⁰
Должность	Ставка	Будни	Выходные, праздники
Сторож	1 ставка	19 ⁰⁰ - 7 ⁰⁰	08 ⁰⁰ - 08 ⁰⁰

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад № 104»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 104»

Л.И. Родионова
«28» января 2016г.

Т.В. Яковлева
пр. №16 от «01» февраля 2016г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение моющими и обеззараживающими средствами

В соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

Приобретение моющих и обеззараживающих средств и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производятся за счет средств работодателя.

Должность	Моющие и обеззараживающие средства	Норма выдачи
Младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none">• Сода кальцинированная• Мыло туалетное, хозяйственное• Средство чистящее• Раствор «Део-хлор»• Моющий порошок	<ul style="list-style-type: none">• 1 раз в месяц• 1 раз в месяц• 1 раз в месяц• ежедневно• 1 раз в месяц
Оператор стиральных машин	<ul style="list-style-type: none">• Стиральный порошок• Мыло туалетное, хозяйственное• Раствор «Део-хло• Средство чистящее	<ul style="list-style-type: none">• 1 раз в месяц• 1 раз в месяц• ежедневно• по мере необход.
Повар	<ul style="list-style-type: none">• Сода кальцинированная• Мыло туалетное, хозяйственное• Средство чистящее• Раствор «Део-хлор»• Моющий порошок• Моющее средство	<ul style="list-style-type: none">• 1 раз в месяц• 1 раз в месяц• 1 раз в месяц• ежедневно• 1 раз в месяц• 1 раз в месяц
Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none">• Средство чистящее• Раствор «Део-хлор»• Моющий порошок• Мыло туалетное,	<ul style="list-style-type: none">• 1 раз в месяц• ежедневно• 1 раз в месяц• 1 раз в месяц

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад № 104»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 104»

_____ Л.И. Родионова
«28» января 2016г.

_____ Т.В. Яковлева
пр. №16 от «01» февраля 2016г.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой

В соответствии со ст. 221 ТК РФ, приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами" и Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".

Приобретение средств индивидуальной защиты и обеспечение ими работников в соответствии с требованиями охраны труда производится за счет средств работодателя.

Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Воспитатель	<ul style="list-style-type: none">Халат хлопчатобумажный	1
Младший воспитатель	<ul style="list-style-type: none">Халат хлопчатобумажный	2
	<ul style="list-style-type: none">фартук прорезиненный с нагрудником	1
	<ul style="list-style-type: none">Косынка	1
	<ul style="list-style-type: none">Перчатки резиновые при мытье полов	6 пар
Уборщик служебных помещений	<ul style="list-style-type: none">Халат хлопчатобумажный	1
	<ul style="list-style-type: none">Косынка	1
	<ul style="list-style-type: none">Перчатки резиновые при мытье полов и мест общего пользования	6 пар
Дворник	<ul style="list-style-type: none">Костюм хлопчатобумажный	1
	<ul style="list-style-type: none">Рукавицы комбинированные	6 пар
Кладовщик	<ul style="list-style-type: none">Халат	1

	хлопчатобумажный <ul style="list-style-type: none"> • Перчатки хлопчатобумажные • Перчатки резиновые 	4 пары 2 пары
Повар	<ul style="list-style-type: none"> • Халат или костюм хлопчатобумажный • Передник хлопчатобумажный • Колпак хлопчатобумажный • Тапочки на резиновой подошве • Фартук прорезиненный с нагрудником 	3 3 3 1 1
Оператор стиральных машин	<ul style="list-style-type: none"> • Халат хлопчатобумажный • Косынка хлопчатобумажная • Фартук прорезиненный с нагрудником 	1 1 1

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ «Детский сад № 104»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 104»

Л.И. Родионова
« 28 » января 2016г.

Т.В. Яковлева
« 28 » января 2016г.

Соглашение по охране труда на 2016 г.

Администрация и коллектив Детского сада № 104 заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2016года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№	Содержание мероприятия	Стоимость	Сроки выполнения	Ответственный	Эффективность (улучшились условия труда)
1.	Поддержание порядка и чистоты в здании, помещениях, на рабочих мест в соответствии с требованиями охраны труда, санитарными правилами и нормами.		В течение года	Заведующий Яковалева Т.В., завхоз Удачина Н.А.	
2.	Поддержание искусственного и естественного освещения во всех групповых и вспомогательных помещениях.		В течение года	Заведующий Яковалева Т.В., завхоз Удачина Н.А.	
3.	Рациональное размещение учебного оборудования, ТСО в группах, физкультурного оборудования в зале, на спортивной площадке.		В течение года	Заведующий Яковалева Т.В., завхоз Удачина Н.А.	
4.	Своевременный ремонт мебели в группах, оборудования на участках и подсобных помещениях детского сада.		В течение года по мере необходимости	Заведующий Яковалева Т.В., завхоз Удачина Н.А.	
5.	Организация обучения персонала по охране труда.		В течение года	Заведующий Яковлева Т.В., уполномоченный по ОТ Мамина С.П.	
6.	Своевременный ремонт спец. одежды учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.		В течение года	Завхоз Удачина Н.А., Кастелянша Мальшева Г.Н.	
7.	Своевременный контроль за соблюдением охраны труда.		В течение года	Заведующий Яковлева Т.В., уполномоченный по ОТ Мамина С.П.	
8.	Своевременное устранение неполадок систем функционирования учреждения в целях безопасной эксплуатации.		В течение года	Заведующий Яковлева Т.В., завхоз Удачина Н.А.	

