МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 37» ул. ЛЕНИНА, д. 82, т. 52-12-66

УТВЕРЖДЕН на собрании работников МБДОУ «Детский сад № 37» Протокол № 1 от 11.01.2018

Коллективный договор

между работодателем и работниками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» на период с «12» января 2018г. по «11» января 2021г.

Администрация ЗАТО Северск

Коллективный договор

зарегистрирован № 3/2018)

«12 » operais 2018. T.

ЗАТО Северск Томской области

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА:

No	Наименование раздела	Стр.
раздела		- F
1.	Общие положения	3
2.	Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации	4
3.	Занятость, подготовка и дополнительное профессиональное	5
	образование, условия высвобождения работников	3
4.	Рабочее время и время отдыха	7
5.	Охрана труда	9
6.	Льготы и гарантии, непосредственно связанные с трудовыми	13
	отношениями	
7.	Гарантии профсоюзной деятельности	13
8.	Заключительное положение	14

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

3.0		
№ приложения	Наименование приложения	Стр.
1.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ	15
2.	Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ	36
3.	Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ	44
4.	Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви работникам МБДОУ	55
5.	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий труда	60
6.	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств	62
7.	Перечень профессий и должностей работников, для прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров	63
8.	Перечень должностей работников и продолжительность дополнительного отпуска работников с ненормированным рабочим днем	64
9.	Перечень должностей работников МБДОУ, которым устанавливается доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	65
10.	Положение о поощрении работников МБДОУ	66
11.	Порядок премирования заместителей руководителя МБДОУ	67
12.	Соглашение по охране труда	72
13.	Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МБДОУ	77
14.	Протокол собрания по утверждению коллективного договора	80

Раздел 1: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий коллективный договор (далее - КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Детский сад № 37» и заключаемый Работниками и Работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего КД являются:

Работодатель в лице заведующего МБДОУ «Детский сад № 37» Оксаны Анатольевны Григорьевой, Работники учреждения, представляемые первичной профсоюзной организацией РП РАЭП № 90, в лице председателя Жанны Юрьевны Шишиной.

1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего КД являются установленные законодательством, конкретизированные положения по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости и переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определённым Сторонами.

- 1.3. При разработке, принятии и выполнении настоящего КД стороны обязуются руководствоваться основными принципами социального партнерства (статья 24 ТК РФ).
- 1.4. Действие КД распространяется на работников МБДОУ «Детский сад №37», работающих на момент заключения данного договора и вновь принимаемых.
- 1.5. КД заключен на 3 года, и вступает в силу с 12.01.2018г. Коллективный договор может быть продлен до окончания его срока.
- 1.6 КД сохраняет своё действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (статья 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияние, присоединения, разделения, выделения КД сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации (статья 43 ТК РФ).

При ликвидации организации КД сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 1.7. Изменения и дополнения в КД в течение срока действия производятся только по взаимному согласию представителей сторон, подписавших договор, с утверждением на собрании работников с последующей регистрацией (ст.44 ТК РФ).
- 1.8. Ни одна из сторон не вправе в течение установленного срока действия КД в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.9. Работодатель обязуется в недельный срок рассматривать представления профкома об имеющихся недостатках в выполнении положений договора и давать ответ в письменной форме в профком МБДОУ (Статья 370 ТК РФ).
- 1.10. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются в ДОУ с учётом мнения профкома учреждения в случаях, предусмотренных ТК (статья 371 ТК РФ).
- 1.11. Работодатель обязуется размножить принятый коллективный договор и довести его до работников МБДОУ не позднее одного месяца со дня подписания. Полный текст коллективного договора хранится:

В комитете экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

В бухгалтерии.

В отделе кадров для ознакомления с ним под роспись вновь принимаемых работников.

В профкоме.

- 1.12. Данный КД в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление КД в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации (статья 50 ТК РФ).
- 1.13. Для ведения переговоров и подготовки проекта КД работодатель совместно с выборным профсоюзным органом учреждения (далее по тексту профкомом) создает комиссию в соответствии с ТК РФ. Состав комиссии, срок её работы, гарантии и компенсации членам комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.

- 1.14. Контроль за выполнением КД осуществляется представителями, подписавшими договор.
- 1.15. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу информацию и документы по любым интересующим стороны вопросам на основании запроса соответствующей стороны (статья 51 ТК РФ).
- 1.16. Отчет о выполнении настоящего КД рассматривается на общем собрании работников МБДОУ не реже одного раза в год.
- 1.17. Каждая из сторон несёт в соответствии с законодательством РФ ответственность за уклонение от участия в переговорах, непредставлении необходимой информации, необоснованный отказ от заключения (изменения) КД, нарушение или невыполнение принятых обязательств.
- 1.18. В период действия настоящего КД стороны обязуются соблюдать установленный Законодательством порядок, разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения забастовки.

Раздел 2: ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

- 2.1. Оплата труда:
- 2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (в рублях) путем перечисления на указанный работником счёт в банке, на основании личного заявления.
- 2.1.2. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца в сроки (статья $136 \text{ TK P}\Phi$):

20-го числа каждого месяца – расчет за первую половину месяца;

5-го числа каждого месяца – расчет за предыдущий месяц.

Если дата выплаты выпадает на выходной или нерабочий праздничный день, заработная плата выплачивается накануне этого дня.

Выдавать каждому работнику за 1 день до выплаты заработной платы расчётный листок с указанием всех видов выплат, причитающихся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний и общей денежной сумме подлежащей выплате.

- 2.1.3. Оплата труда работников производится согласно Законодательству РФ, Томской области и Постановлениям Администрации ЗАТО Северск в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ (Приложение № 2 к коллективному договору) и индексируется одновременно с индексацией заработной платы в бюджетной сфере.
- 2.1.4. Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии со штатным расписанием учреждения согласно Положению о системе оплаты труда работников МБДОУ (Приложение № 2 к коллективному договору).
- 2.1.5. Вопросы стимулирования труда регламентируются: «Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ «Детский сад № 37» (Приложение № 3 к коллективному договору).
- 2.1.6. 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. Не допускается приостановление работы в случаях предусмотренных статьей 142 ТК РФ.

Оплата времени простоя производится в соответствии со статьей 157 ТК РФ.

- 2.1.7. Оплату отпуска производить в полном размере не позднее, чем за 3 дня до его начала (статья 136 ТК РФ).
- 2.1.8. Оплата труда за работу в неблагоприятных условиях труда производится в соответствии с Перечнем должностей работников, которым устанавливается доплата за работу с неблагоприятными условиями труда (Приложение № 9 к коллективному договору).
- 2.1.9. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (статья 137 ТК РФ).

Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях предусмотренных федеральными законами, - 50% заработной платы причитающихся работнику. Размер удержаний из заработной платы в особых случаях, установленных ТК РФ, не может превышать 70% (ст.138 ТК РФ).

- 2.1.10. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учёта мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК РФ (статья 371 ТК РФ).
- 2.1.11. Условия оплаты труда, определённые трудовым договором не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.
- 2.1.12. При совмещении профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы, производить доплаты и компенсационные выплаты (конкретный размер доплат и выплат определяется соглашением сторон трудового договора).
- 2.1.13. За каждый час работы в ночное время производить доплату в размере 35% от ставки (оклада). Ночное время время с 22 часов до 6 часов (статья 96 ТК РФ).
- 2.1.14. Устанавливать отдельным работникам доплаты к ставкам (должностным окладам), стимулирующие выплаты за срочность выполняемой работы, интенсивность труда и т.п. (Приложение $N \ge 3$ к коллективному договору).
- 2.1.15. Оплата времени простоя производится работнику работодателем в соответствии со статьёй $157~{\rm TK}~{\rm P\Phi}$.
 - 2.2. Нормирование труда:
- 2.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования (ст. 160 ТК РФ).
- 2.2.2. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст. $162 \text{ TK P}\Phi$).
 - 2.3. Гарантии и компенсации:
- 2.3.1. Работникам, направляемых на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет гарантии и компенсации в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 173-177).
- 2.3.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие и предоставляются гарантии и компенсации согласно Трудовому Кодексу РФ (ст. 178, 180) и Закону Российской Федерации от 14.07.1992 № 3291-1 «О закрытом административно-территориальном образовании».

Раздел 3: ЗАНЯТОСТЬ, ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 3.1. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учётом мнения выборного профсоюзного органа.
- 3.2. Работодатель обязуется принять меры при появлении угрозы сокращения численности или штата работников учреждения:

- по внутреннему перемещению работников и по ограничению приёма граждан на работу (приостанавливает найм новых работников) в МБДОУ, кроме случаев замещения вакансии, требующей особой профессиональной подготовки;
- по ограничению совместительства или полного отказа от привлечения совместителей;
- по сокращению продолжительности рабочей недели или рабочего дня с согласия работника, с оплатой труда пропорционально отработанному времени вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев;
- по организации дополнительных рабочих мест, оказанию платных услуг;
- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.
- 3.3. При сокращении численности или штата работников работодатель должен поставить в известность выборный профсоюзный орган об изменениях организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение существенных условий трудовых договоров одного или нескольких работников, не менее чем за два месяца до введения соответствующих изменений, с представлением проектов приказов о сокращении численности или штата работников, планы графики высвобождения работников, список сокращаемых должностей работников, список имеющихся вакансий и информацию о трудоустройстве (статьи 81-82 ТК РФ).
- 3.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 3.5. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.
- 3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, которые установлены для случая сокращения численности или штата работников ТК РФ и иными федеральными законами (статья 178 181 ТК РФ). Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ, имеют:
- работники, проработавшие в учреждение более 10 лет;
- работники, имеющие почетные звания, награжденные ведомственными знаками отличия в труде и Почетными грамотами, в т.ч. знаками и грамотами отраслевого профсоюза;
- работники, применяющие инновационные методы работы, подтвержденные экспертными заключениями соответствующих методических служб;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор.
- 3.7. При сокращении численности или штата работников не увольнять одновременно двух членов семьи.
- 3.8. Работникам, увольняемым в соответствии со статьёй 81 п.2 ТК РФ (по сокращению численности или штата работников организации), предоставляются следующие социальные гарантии:
- выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) в соответствии со статьёй 7 закона РФ от 14.07.1992 № 3291-1 «О ЗАТО».
- 3.9. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работнику при расторжении трудового договора, в случаях предусмотренных статьей 178 ТК РФ.

3.10. Работодатель содействует работнику, желающему пройти дополнительное профессиональное образование.

Раздел 4: РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Для работников МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя, продолжительность ежедневной работы в МБДОУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ «Детский сад № 37» (Приложение №1 к коллективному договору), графиками рабочего времени, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом (статьи 94, 333 ТК РФ).
- 4.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 4.3. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях (ст. 99 ТК РФ):
- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущество третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;
- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастроф, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастроф, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (статья 99 ТК РФ).

- 4.4. Продолжительность труда работников, принятых специально для работы в ночное время, уравнивается с продолжительностью работы в дневное время (ст. 96 ТК РФ).
- 4.5. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учётом мнения выборного профсоюзного органа.
- 4.6. Перерыв для отдыха и питания предоставлять работникам, согласно Приложению № 1 (к коллективного договору «Правила внутреннего трудового распорядка»).
- 4.7. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время (воспитатели, вахтеры, сторожа).
- 4.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять работникам с ненормированным рабочим днём за счет и в пределах средств МБДОУ, выделенных на оплату труда (Статья 119 ТК РФ) согласно Приложению № 8 к коллективному договору.
- 4.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (статья $334~{\rm TK}~{\rm P\Phi}$). Воспитателю, педагогу-психологу, руководителю физического воспитания, музыкальному руководителю предоставляется очередной оплачиваемый отпуск, продолжительностью $42~{\rm календарныx}$ дня. Учителю-логопеду продолжительностью $56~{\rm календарныx}$ дней.
- 4.10. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем (статья 128, 263 ТК РФ).
- 4.11. Педагогическим работникам, не чаще, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется на основании личного заявления отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года на основании ст. 335 ТК РФ и Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Если имеются два и более желающих, то отпуска предоставляются по усмотрению работодателя с учетом интересов деятельности педагогического учреждения.
- 4.12. Режим рабочего времени, отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к коллективному договору), графике сменности, графике отпусков, утверждаемыми с учётом мнения профкома первичной профсоюзной организации (статья 123,190,100 ТК РФ)
- 4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. Продолжительность отпуска 28 календарных дней (статья 115, 123 TK $P\Phi$).
- 4.14. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска на другой срок определяется работодателем с учетом пожелания работника в случаях, предусмотренных ТК РФ (статья 124 ТК РФ).
- 4.15. До истечения 6 месяцев непрерывной работы ежегодный основной оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- по соглашению сторон за первый год работы;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев;
- в других случаях предусмотренных федеральными законами (статья 122 ТК РФ).
- 4.16. Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника при условии сохранения нормальной деятельности учреждения.
- 4.17. По письменному заявлению работника та часть отпуска, которая превышает 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

- 4.18. По соглашению между Работодателем и Работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (статья 125 ТК РФ).
- 4.19. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (статья $120~{\rm TK}~{\rm P\Phi}$).
- 4.20. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском, по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (статья 286 ТК РФ).

4.21. По соглашению между работником и работодателем 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 по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет);
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (статья 93 ТК РФ).

Раздел 5: ОХРАНА ТРУДА

- 5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:
- 5.1.1. Выделять денежные средства не менее 0,2 % от суммы затрат по смете на текущий финансовый год в соответствии с действующим законодательством (ст. 15 Закона Томской области от 09.07.2003 № 83-ОЗ «Об охране труда в Томской области»).
- 5.1.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (планом мероприятий по охране труда) (Приложение № 5 к коллективному договору).
- 5.1.3. Утверждать сроки и обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями действующего законодательства (ст. 212 ТК РФ).
- 5.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.
- 5.1.5. Установить доплаты в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (ст.147 ТК РФ) (Приложение № 9 к коллективному договору).
- 5.1.6. Проводить периодическое обучение и проверку знаний по охране труда рабочих, специалистов, руководящих работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

- 5.1.7. Создавать санитарно-гигиенические условия для предупреждения производственного травматизма, профессиональных и простудных заболеваний работников. Обеспечить своевременную подготовку помещений, зданий, территории к осенне-зимнему периоду.
- 5.1.8. Приобретение за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами и по перечню профессий и должностей. (Приложение № 4 к коллективному договору).
- 5.1.9. Осуществлять стирку, ремонт, сушку и обеззараживание спецодежды, спецобуви и CИЗ.
- 5.1.10. Выделять денежные средства на цели указанные в п. 5.1.8. и п.5.1.9. за счет сметы МБДОУ. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрёл её сам, работодатель возмещает её стоимость.
- 5.1.11. Выдавать моющие средства в соответствии с действующими санитарными нормами в МБДОУ. (Приложение 6 к коллективному договору).
- 5.1.12. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной зашиты.
- 5.1.13. Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.
 - 5.1.14. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
- 5.1.15. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в МБДОУ и за выполнением соглашения по охране труда, плана мероприятий по охране труда (Приложение $N \ge 5$ к коллективному договору).
- 5.1.16. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты (ст.212 ТК РФ).
- 5.1.17. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов (ст.212 ТК РФ).
- 5.1.18. Обеспечить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проведение за счет средств МБДОУ обязательных предварительных (при поступлении на работу) периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) (Приложение № 7 к коллективному договору). Обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников не реже одного раза в пять лет в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 5.1.19. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве;

- 5.1.20. В целях обеспечения требований охраны труда и проведения профилактической работы создать уголок охраны труда;
 - 5.1.21. Создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 5.1.22. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- 5.1.23. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте:
- 5.1.24. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- 5.1.25. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- 5.1.26. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- 5.1.27. Проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- 5.1.28. Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- 5.1.29. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 5.1.30. Расследование и учет в установленном порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 5.1.31. Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;
- 5.1.32. Выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;
- 5.1.33. Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- 5.1.34. Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности (ст. 212 ТК РФ).
- 5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:
- соблюдать требования охраны труда;
- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране

труда, по оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний

требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состоянии здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 5.3. В организации создаётся и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа в количестве 4-х человек.
- 5.4. Работодатель, совместно с профкомом, организуют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.
- 5.5. По организации работы по социальному и медицинскому страхованию работодатель обязуется:
- 5.5.1. Проводить обязательное медицинское страхование работников за счёт средств МБДОУ.
- 5.5.2. Возмещать последствия вреда, причинённого здоровью работника в результате увечья, профессионального заболевания, связанных с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.
- 5.5.3. Осуществлять профессиональную переподготовку в случае частичной утраты профпригодности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, допущенным по вине работодателя, за счет МБДОУ.
- 5.5.4. В целях снижения простудных заболеваний и травматизма обеспечить своевременную подготовку помещений, зданий, дворов и территорий к работе в осенне-зимних условиях.
 - 5.5.5. Выявлять и учитывать лиц, нуждающихся в оздоровлении.
- 5.5.6. Проводить два раза в год анализ заболеваемости работников и совместно с профкомом разрабатывать план мероприятия по её снижению.
 - 5.6. Обязательства профсоюзного органа
 - 5.6.1. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.
- 5.6.2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда, мероприятия по охране труда коллективного договора, Плана улучшения условий и охраны труда (соглашения по охране труда) уполномоченными лицами по охране труда, членами комиссии по охране труда от профсоюза.
- 5.6.3. Рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий (соглашения) по охране труда, состояния охраны труда в учреждении и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.
 - 5.6.4. В целях защиты прав и интересов работников:
- принимать участие в подготовке локальных нормативных актов организации в области охраны труда, программы улучшения условий и охраны труда (планы мероприятий, соглашения), документов о дополнительных (сверх установленных законодательством) компенсациях за работу в тяжелых и вредных условиях труда;
- организовать общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и об охране труда;
- осуществлять защиту прав работников членов профсоюза на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации, по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров;

- проводить обучение членов комиссии по охране труда от профсоюза.

Раздел 6: ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

- 6.1. Проводить обязательное медицинское страхование работников за счёт средств учреждения.
- 6.2. Возмещать последствия вреда, причиненного здоровью работника в результате увечья, профессионального заболевания, связанных с исполнением им трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством.
- 6.3. Осуществлять профессиональную переподготовку в случае частичной утраты профессиональной пригодности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием, допущенным по вине Работодателя, за счет средств МБДОУ.
- 6.4. Работодатель предоставляет работникам совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения гарантии и компенсации в соответствии со ст. 173 177 ТК РФ.
- 6.5. При направлении работника для подготовки и дополнительного профессионального образования с отрывом от работы за ним сохраняется место работы, должность и средняя заработная плата по основному месту работы.
- 6.6. Руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом МБДОУ представляет работников образовательных учреждений к награждению ведомственными и государственными наградами;
- 6.7. Материальная помощь оказывается в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ» и «Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (Приложение №2 и №3 к коллективному договору).

Раздел 7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

- 7.1. Признавать Профком полномочным представителем работников МБДОУ.
- 7.2. Принимать локальные нормативные акты, затрагивающие трудовые и социальные права, интересы работников по предварительному согласованию с Профкомом МБДОУ.
- 7.3. Безвозмездно предоставлять профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа, согласно законодательству $P\Phi$.
- 7.4. Перечислять на профсоюзный счёт ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы работников членов профсоюза на основании личных письменных заявлений, хранящихся в бухгалтерии организации, членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза, одновременно с выплатой заработной платы.
- 7.5. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора, трудового законодательства и законодательства по охране труда.
- 7.6. Предоставлять профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний профсоюзного комитета в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроке.
 - 7.7. Оказывать содействие в деятельности профсоюзной организации.
 - 7.8. Дополнительные гарантии (статья 370 378 ТК РФ):
- 7.8.1. Работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета.

- 7.8.2. Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета.
- 7.8.3. Председателю профкома производить оплату за счет средств стимулирующего фонда в размере 500 рублей один раз в квартал и предоставлять три дня к отпуску за организацию деятельности профсоюзной организации согласно статьи 377 трудового кодекса РФ.
 - 7.8.4. Профком проводит свои мероприятия в рабочее время по следующим вопросам:
 - переговоры с Работодателем по КД;
 - заседания членов профкома;
 - рассмотрение жалоб;
 - конференции, собрания.
- 7.9. Профком обязуется оказывать материальную помощь по заявлениям членов профсоюза и неработающих пенсионеров членов профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.9.1. Оказывать материальную помощь по заявлениям многодетным матерям, имеющим 3-х и более несовершеннолетних детей, матерям-одиночкам членам профсоюза.
- 7.9.2. Выделять материальную помощь в связи с юбилейными датами членов профсоюза (женщины 50, 55 лет, мужчины 50, 60 лет) в размере 1000 рублей.
- 7.9.3. Выделять помощь неработающим пенсионерам, состоящим на профсоюзном учете (из средств профсоюзного бюджета):
 - в день Старшего поколения;
 - в декаду инвалидов;
 - в день празднования Дня Победы (участникам ВОВ и труженикам военного тыла).
- 7.10. Члены профсоюза пользуются дополнительно по сравнению с другими работниками, следующими правами:
 - право на защиту профкомом в случае индивидуального спора;
 - право на защиту при увольнении по инициативе работодателя по ст.81 п.2, п.3, п.5 ТК РФ;
- право на бесплатную юридическую консультацию и на бесплатную защиту в случае трудового конфликта с работодателем;
 - право на получение компенсации на санаторно-курортное лечение;
- право на получение выплат при занятии призовых мест в областных конкурсах среди работников образовательных учреждений.

Раздел 8: ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него КД, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путём организации и проведения забастовок.
- 8.2. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 8.3. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать профсоюзный орган и работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях учреждения, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
- 8.4. При приёме на работу до подписания трудового договора работодатель или его представитель обязан ознакомить работника под роспись с настоящим КД.

Коллективный договор подписали:

le wans

2018г.

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

М.ПИБЛО

Заведующий МБДОУ:
О.А. Григорьева

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90:

Месее Ж.Ю. Шишина

2018r.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

для работников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37»

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 37»

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Стр.
I.	Общие положения	17
II.	Порядок приёма и увольнения работников	17
III.	Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора	23
IV.	Рабочее время и время отдыха	28
V.	Поощрения за успехи в работе	33
VI.	Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение	33
VII.	Заключительные положения	35

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 №273-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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 трудовых отношений у данного работодателя.
- 1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.
 - 1.4. Настоящие Правила носят обязательный характер.
- 1.5. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ДОУ в пределах предоставленных прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством и Правилами совместно или по согласованию с выборным представительным органом работников профкомом ДОУ.
- 1.6. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

ІІ. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

- 2.1. Порядок приема на работу
- 2.1.1. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет работодатель.
- 2.1.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.
 - 2.1.3. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть

предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК Р Φ , иными федеральными законами, коллективным договором.

- 2.1.5. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения не более шести месяцев.
- 2.1.6. В соответствии со ст. 213 ТК РФ, Работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, медицинских организаций и детских учреждений, а также некоторых других работодателей проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. Работники, осуществляющие отдельные виды деятельности, в том числе связанной с источниками повышенной опасности (с влиянием вредных веществ и неблагоприятных производственных факторов), а также работающие в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет в порядке, устанавливаемом уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования осуществляются за счет средств работодателя.

Расходы за прохождение медицинского осмотра работниками возмещаются в ближайшую оплату труда.

- 2.1.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой у работника.
- 2.1.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.1.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющих функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно правовому регулированию в сфере внутренних дел (статья 65 ТК РФ).

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить заключение медицинской организации по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра, содержащего сведения о результатах осмотра (противопоказания выявлены/не выявлены).

- 2.1.10. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).
- 2.1.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
- 2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.
- 2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

- 2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).
- 2.1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- 2.1.16.Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.
- 2.1.17. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

- 2.1.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).
 - 2.2. Гарантии при приеме на работу
 - 2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).
- 2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

- 2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.
 - 2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.
 - 2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу
- 2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных

сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям: а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).
- 2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

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

- 2.3.3. Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).
- 2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.
- 2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТКРФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

- 2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т. д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.
- 2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.
- 2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения:
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
 - 2.4. Прекращение трудового договора
- 2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
- 2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
- 2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК $P\Phi$).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

- 2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.
- 2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в пись-

менной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ могут являться:

- реорганизация учреждения;
- сокращение численности или штата работников;
- уменьшение количества групп;
- 2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по не зависящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, не совместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т. п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

- 2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.
- 2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК $P\Phi$).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

- 2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).
- 2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 3.1. Работник имеет право на:
- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - 2) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 10) ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 12) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 13) возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 14) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 15) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
 - 3.2. Работник обязан:
- 1) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
 - 2) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т. ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 4) бережно относиться к имуществу работодателя, в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
 - 5) проходить предварительные и периодические медицинские осмотры. По окончании

прохождения медосмотра в недельный срок сдать медицинскую книжку с отметкой о допуске к работе заведующему;

- 6) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 7) содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 8) экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
 - 9) соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 10) соблюдать этические нормы поведения на работе, не допускать распространения личных сведений о работниках, воспитанниках и их родителях (законных представителях), а также служебной информации. Быть внимательным и вежливым с членами коллектива Учреждения, родителями (законными представителями) воспитанников и детьми;
- 11) соблюдать требования закона № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» (курения табака не допускается на территориях и в помещениях всего учреждения;
- 12) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника;
- 13) проходить не реже одного раза в пять лет обязательное психиатрическое освидетельствование в соответствии со ст.213 ТК РФ.
- 14) постоянно находиться на своем рабочем месте, покидать свое рабочее место только для выполнения обязанностей, связанных с педагогическим процессом и должностными инструкциями, а также для исполнения распоряжений, приказов работодателя.
- 15) не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.
- 16) предоставить работодателю объяснительную записку в течении двух рабочих дней с момента требования, а по факту несчастного случая, в целях проведения расследования обстоятельств происшествия с воспитанником в течении рабочей смены.
- 17) соблюдать дисциплину труда основу порядка в Учреждении, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя.
 - 3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:
- 1) самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;
 - 2) внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3) повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);
- 4) аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 5) сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 6) дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными; законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 7) пользование другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

- 3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:
- 1) соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- 2) участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
 - 3) обеспечивать охрану жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса;
 - 4) осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
 - 5) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 6) выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.
 - 3.5. Работодатель имеет право на:
- 1) управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;
- 2) заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3) ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
 - 4) поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 5) требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 6) привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

7)

- 8) В учреждении могут быть установлены системы видеонаблюдения при этом работники извещаются о местах расположения видеокамер;
- 9) принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 10) реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
 - 3.6. Работодатель обязан:
- 1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 2) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 3) предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4) обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 5) снабжать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 6) обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности:
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК Р Φ , коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
 - 9) знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- 10) обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 11) осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 12) возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 13) в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) Возмещение затрат за прохождение предварительного медицинского осмотра (при поступлении на работу) осуществляется по истечении испытательного срока;
- 14) не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 15) создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
 - 16) создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
 - 17) поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 18) исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации:
 - 3.7. Ответственность сторон трудового договора:
- 1) За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- 2) Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 3) Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

- 4) Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:
 - незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.
- 5) При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

6) Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

7) Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

- 8) За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 9) Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.
- 3.8. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:
- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
 - хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
 - пользоваться сотовыми телефонами во время работы с детьми;
- нарушать режим дня, графики получения (выдачи) пищи на пищеблоке, смены белья, генеральных уборок, мытья веранд (в летнее время);
- приносить, хранить и эксплуатировать электронагревательные приборы с открытой спиралью (кипятильники и др.), электронагревательные приборы с закрытой спиралью (паяльники, выжигатели, чайники, фены);
- загромождать посторонними предметами: подходы к средствам пожаротушения, электрощиту, ручным пожарным извещателям, пожарным лестницам; коридоры и лестничные марши; основные и запасные пути эвакуации; выходы на чердак, кровлю здания.
- приносить в Учреждение едкие, зловонные, ядовитые вещества (кислота, щелочь, химикаты и т.д.) и предметы их содержащие, а также газовые баллончики или баллончики с аэрозолями (бытовая химия и т.п.);
 - приходить на работу с инфекционными заболеваниями;
 - при проветривании создавать сквозняки;
 - употреблять пищу из общей посуды и общими столовыми приборами;
 - без разрешения непосредственного руководителя покидать Учреждение в рабочее время;

- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям до 18 лет, отпускать одних по просьбе родителей;
 - останавливаться и группироваться на путях передвижения (лестница, проемы дверей и т.п.);
 - оставлять детей без присмотра;
- отвлекать педагогических, руководящих и других работников дошкольного образовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы.
 - садиться на столы, подоконники, оборудование, батареи, раскачиваться на стульях;
 - допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;
 - говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами;
- находиться (заходить) на пост охраны и отвлекать вахтера от исполнения должностных обязанностей, а также звонить в личных целях со служебного телефона, расположенного на посту охраны;
 - звонить в личных целях со служебного телефона ДОУ.
- изменять по своему усмотрению режим дня, графики деятельности, утверждение работодателем.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Режим рабочего времени
- 4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Для работников МБДОУ устанавливается продолжительность рабочего времени на одну должностную ставку:

- 1) административно-управленческий персонал и учебно-вспомогательный персонал (заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, специалист по кадрам, делопроизводитель, специалист по охране труда, экономист по договорной и претензионной работе) 40 часовая неделя:
 - понедельник четверг: с 8.00 до 17.00 часов (рабочий день 8 часов 15 минут);
 - пятница: с 8.00 до 15.45 часов (рабочий день 7 часов).
 - Начальник хозяйственного отдела 40 часовая неделя:
 - понедельник четверг: с 7.00 до 16.00 часов (рабочий день 8 часов 15 минут);
 - пятница: с 7.00 до 14.45 часов (рабочий день 7 часов).
- 2) административно-управленческий персонал (младший воспитатель, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию зданий) 40 часовая нелеля:
 - понедельник пятница: с 8.00 до 17.00 часов (рабочий день 8 часов 00 минут).
 - Дворник 40 часовая неделя:
 - понедельник-пятница 6.00 до 15.00 часов (рабочий день 8 часов 00 минут).
 - Уборщик служебных помещений 40 часовая неделя:
 - понедельник-пятница 7.00 до 16.00 часов (рабочий день 8 часов 00 минут).
- 4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

- 4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени на одну должностную ставку воспитателя:
 - понедельник пятница:
 - 1 смена: с 07.00 до 14.12 часов (рабочий день 7 часов 12 минут);
 - 2 смена: с 11.48 до 19.00 часов (рабочий день 7 часов 12 минут).

Педагогический персонал (педагог-психолог) по индивидуальному графику работы — 36-ти часовая неделя (понедельник - пятница: рабочий день 7 часов 12 минут);

Педагогический персонал (учитель-логопед, учитель-дефектолог) по индивидуальному графику работы 20-ти часовая рабочая неделя (понедельник - пятница: рабочий день 4 часов 00 минут);

Педагогический персонал (инструктор по физической культуре) по индивидуальному графику работы 30-ти часовая рабочая неделя (понедельник - пятница: рабочий день 6 часов 00 минут);

Педагогический персонал (музыкальный руководитель) по индивидуальному графику работы 24-х часовая рабочая неделя (понедельник - пятница: рабочий день 4 часа 48 минут).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы воспитателями регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

- 4.1.5. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:
- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда;
- 4.1.6. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.
- 4.1.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 4.1.8. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

Работнику, работающему на условиях неполного рабочего времени, ненормированный рабочий день может устанавливаться, только если соглашением сторон трудового договора установлена неполная рабочая неделя, но с полным рабочим днем (сменой).

Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заместитель заведующего по хозяйственной части, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, начальник хозяйственного отдела, специалист по кадрам, делопроизводитель, экономист по договорной и претензионной работе.

4.1.9. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК $P\Phi$).

4.1.11. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ). График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за 2 недели до введения его в действие.

Устанавливается 2-х сменный режим работы для следующих категорий работников: сторож, вахтер, воспитатель.

Продолжительность рабочего времени на одну должностную ставку сторожа: с 07.00 до 19.00 часов; с 19.00 до 07.00 часов (рабочая смена 12 часов). Продолжительность рабочего времени на 0,75 должностной ставки вахтера: с 07.00 до 13.00 часов; с 13.00 до 19.00 часов (рабочая смена 6 часов). Продолжительность рабочего времени на одну должностную ставку воспитателя: с 07.00 до 14.12 часов; с 11.48 до 19.00 часов (рабочая смена 7 часов 12 минут).

- 4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени вводится суммированный учет рабочего времени. Продолжительность рабочего времени за год не должна превышать норму рабочего времени за данный период.
- 4.1.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

- 4.1.14. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):
- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
 - созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.
- 4.1.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:
 - присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
 - входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.
 - 4.2. Время отдыха
- 4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. $106 \text{ TK P}\Phi$).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.
- 4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Сторожам возможность отдыха и принятия пищи предоставляется в рабочее время в связи с непрерывной работой.

Вахтерам возможность отдыха и принятия пищи предоставляется в рабочее время в связи со спецификой работы.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха:

Должность	Перерыв
Младший воспитатель	14.00 - 15.00
Уборщик служебных помещений	13.00 - 14.00
Дворник	10.00 - 11.00
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	13.00 – 14.00
Кастелянша	12.00 – 13.00
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и помещений	12.00 – 13.00
Зам. зав. по ВМР	12.45 – 13.30
Зам. зав. по АХЧ	12.45 – 13.30
Начальник хозяйственного отдела	12.45 – 13.30
Специалист по кадрам	12.45 – 13.30
Делопроизводитель	12.45 – 13.30
Специалист по охране труда	12.45 – 13.30
Экономист по договорной и претензионной работе	12.45 – 13.30

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- 4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).
 - 4.2.6. Работникам образовательного учреждения предоставляются:
 - а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска (Приложение № 8 к коллективному договору).
- 4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня.

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

- 4.2.8. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение № 8 к коллективному договору).
- 4.2.9. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позже чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

- 4.2.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
 - временной нетрудоспособности работника:
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч.1 ст. 124 ТК РФ).
- 4.2.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 4.2.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

- 5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе в соответствии с Положением о поощрении работников МБДОУ применяются следующие поощрения:
- денежная премия (разовая);
- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение на Доску почета МБДОУ;
- представление к ведомственным и правительственным наградам.
- 5.2. Порядок поощрения за успехи в работе установлен Положением о поощрении работников МБДОУ.
- 5.3. Допускается соединение нескольких мер поощрения. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.
- 5.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения работнику не применяются. Своеобразной мерой поощрения таких работников является досрочное снятие с них дисциплинарных взысканий.
- 5.5. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения трудового коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.
- 5.6. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, Почетными грамотами, нагрудными значками, знаками и к присвоению почетных званий.

VI. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ЕЕ НАРУШЕНИЕ

- 6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.
- 6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организацииработодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК Р Φ);
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).
- 6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 6.4. О применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

- 6.9. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VI. ЗАКЛЮЧИТИЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.
- 7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.
- 7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

M.I.

Заведующий МБДОУ: О.А. Григорьева

13 × sukapa 2018r.

01.

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90:

Мишин Ж.Ю. Шишина

« 23 » elitapil 2018r.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ

І. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012г. № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» с изменениями, Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009г. № 3444 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных, бюджетных казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» с изменениями, Постановлением от 27.09.2010г №2597 «Об утверждении положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» с изменениями, Приказом Управления образования от 31.07.2014г. № 324 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей, и главных бухгалтеров муниципальных и автономных бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».
- 1.2. Настоящее положение определяет систему оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 37», реализующих программы воспитания и обучения детей дошкольного возраста и применяется отношении всех категорий работников: педагогических работников, осуществляющих воспитательно-образовательный процесс, работников других (административно-управленческий (АУП), учебно-вспомогательный (УВП) и обслуживающий персонал ОП)) учреждения, устанавливая:
 - размеры должностных окладов;
 - наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
 - наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

Месячная заработная плата работника, работающего на территории Томской области и состоящего в трудовых отношениях с работодателем, не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

- 1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.
- 1.4. Оплата труда по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих и общеотраслевым профессиям рабочих в МБДОУ «Детский сад №37» осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009 № 3444 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым

профессиям рабочих муниципальных учреждений» с изменениями. Кроме того, работникам, выполняющим трудовую функцию по указанным должностям и профессиям, устанавливаются компенсационные выплаты, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, при наличии соответствующих оснований.

- 1.5. Оплата труда руководителя, заместителей ДОУ осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010г. №2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений ЗАТО Северск» с изменениями, приказа Управления Образования Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2014 № 324 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей, и главных бухгалтеров муниципальных автономных и бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образование Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя».
- 1.6. Должностной оклад заведующего устанавливается с учетом группы по оплате труда руководителей.

Порядок отнесения муниципальных дошкольных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений устанавливается нормативными правовыми актами Управления образования Администрации ЗАТО Северск.

- 1.7. Фонд заработной платы ДОУ формируется из ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете МБДОУ «Детский сад № 37» на соответствующий финансовый год, средств областного бюджета, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
 - 1.8. Общий фонд оплаты труда МБДОУ (ϕOT_{a}) рассчитывается по формуле:

 $\Phi OT_o = \Phi OT$ баз. + ΦOT_{Cm} , где:

ФОТбаз. – тарифная (базовая) часть фонда оплаты труда,

ФОТст. - стимулирующий фонд оплаты труда.

- 1.9. Базовый фонд оплаты труда включает в себя выплаты по установленным окладам (ставкам), а также выплаты компенсационного характера, носящие постоянный характер, виды и размеры которых устанавливаются настоящим положением в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, нормативными правовыми актами Администрации ЗАТО Северск.
- 1.10. В случае экономии тарифной (базовой) части фонда оплаты труда высвободившиеся бюджетные средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 1.11. Заведующий ДОУ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда.
- 1.12. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя выплаты стимулирующего характера, виды и размеры которых устанавливаются «Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (Приложение № 3 к коллективному договору).
- 1.13. При установлении отдельным работникам размеров составных частей заработной платы, руководствуется статьей 132 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с которой заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

II. Должностные оклады

- 2.1. Должностной оклад работника ДОУ является базовой частью его заработной платы. Тарифный (базовый) фонд оплаты труда обеспечивает минимальную гарантию заработной платы всем категориям персонала.
- 2.2. Работникам МБДОУ «Детский сад № 37» должностные оклады устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 216н от 05.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», № 247н от 29.05.2008 «Об

утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», № 248н от 29.05.2008 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». В соответствии Постановлением Администрации ЗАТО Северск № 3291 от 27.11.2012 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя», Постановлением Администрации ЗАТО Северск № 493 от 31.03.2017г. «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291».

Должность	Величина оклада руб.	Требования квалификации
ПКГ должн	х работников	
1 квалификационный уровень		
Инструктор по физической	8050	
культуре	8030	
Музыкальный руководитель	8050	
3 квалификационный уровень		Hawway anayyan yana afasaanayya
Воспитатель	8563	Наличие специального образования
Педагог-психолог	8563	
4 квалификационный уровень		
Учитель-логопед	8766	

Должность	Величина оклада руб.	Требования квалификации		
ПКГ работников учебн	о-вспомогательного п	ерсонала второго уровня		
1 квалификационный уровень				
M	5403	- среднее (полное) общее образование без требований к стажу работы, среднее профессиональное образование		
Младший воспитатель	5764	- среднее профессиональное (педагогическое) образование, высшее образование		

Должность	Величина оклада руб.	Требования квалификации			
Должности ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»					
Делопроизводитель	4681	среднее (полное) общее образование и стаж работы от 3 лет; среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы			
Должности ПКГ «Общеот	граслевые должности	служащих второго уровня»			
3 квалификационный уровень					
Начальник хозяйственного	6444	среднее специальное образование и стаж			
отдела	0444	работы по специальности не менее 5 лет			
Должности ПКГ «Общеот	раслевые должности с	служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень					
Специалист по кадрам	6481	высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы			
		Высшее образование по направлению подготовки "Техносферная безопасность"			
Специалист по охране труда	6481	или соответствующим ему направлениям			
специалист по охране груда	0701	подготовки (специальностям) по			
		обеспечению безопасности			
		производственной деятельности либо			

		высшее образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда без предъявления требований к опыту практической работы; среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка) в области охраны труда и стаж работы в области охраны труда не менее 3 лет
Инженер-энергетик	6481	Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 5 лет
Экономист по договорной и претензионной работе	6481	Высшее профессиональное (экономическое) образование без предъявлений требований к стажу работы

<u>№</u> п/п	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в рублях)	Требования квалификации
	1 разряд		
1	Уборщик служебных помещений, дворник, сторож, вахтер	4465	Без предъявления требований
	2 разряд		
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша	4608	Без предъявления требований
	4 разряд		
3	Рабочий по комплексному обслуживанию	6212	Среднее общее образование без предъявления к стажу работы
3	и ремонту здания	6354	Среднее профессиональное образование и стаж работы от 2 лет

- 2.3. Заработная плата заведующего устанавливается учредителем на основании трудового договора. Размеры должностных окладов заместителей заведующего устанавливаются на 20% ниже должностного оклада руководителя.
- 2.4. Система оплаты труда заместителей заведующего устанавливается Приложением № 11«Порядок премирования заместителей руководителя МБДОУ» к коллективному договору.

III. Компенсационные выплаты

- 3.1. Работникам МБДОУ «Детский сад № 37» в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, устанавливаются компенсационные выплаты:
- 1) за работу, связанную с вредными и иными особыми условиями труда (по результатам специальной оценки условий труда);
- 2) за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- 3) за работу в ночное время;
- 4) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 153 ТК РФ);
- 5) доплата за совмещение профессий (должностей) (ст.151 ТК РФ);
- 6) доплата за расширение зоны обслуживания (ст.151 ТК РФ);

- 7) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без высвобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ); 8) доплата за сверхурочную работу (ст.152 ТК РФ).
- 3.2. Работникам МБДОУ «Детский сад №37» могут устанавливаться иные компенсационные выплаты, носящие как постоянный, так и временный характер.
- 3.3. Отдельным категориям работников ДОУ за работу, связанную с особыми условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

Должность	Компенсационная выплата (% от оклада)	Основание
Уборщик служебных помещений	10	Карты специальной оценки условий труда № 23,24,25 от 12.09.2014
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	10	Карты специальной оценки условий труда № 13,14,15 от 12.09.2014

- 3.4. Размер выплачиваемой сторожам ДОУ доплаты за работу в ночное время определяется из расчета 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время.
- 3.5. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени.
- 3.6. За работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) компенсационная выплата составляет 50% от оклада (должностного оклада), а также от всех видов выплат, носящих компенсационный и стимулирующий характер.
- 3.7. Иные компенсационные выплаты работникам учреждения устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в конкретной сумме за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в должностные обязанности или увеличение объема работ в течение рабочего дня (ст. 151 ТК РФ):
- 3.8. Компенсационные выплаты, указанные в пунктах 3.1 и 3.7. настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.
- 3.9. Компенсационные выплаты выплачиваются по приказу заведующего ДОУ по итогам выполненных работ в течение месяца с учетом мнения профсоюзного органа.
- 3.10. Экономия средств от выплат базовой части ФОТ (оклада и компенсационных выплат) переходит в стимулирующую часть.
- 3.11. Размер и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются в трудовых договорах и дополнительных соглашений к трудовым договорам работников ДОУ.

IV. Стимулирующие выплаты.

- 4.1. Работникам учреждения, занимающим должности в соответствии со штатным расписанием, может устанавливаться ежемесячная надбавка стимулирующего характера.
- 4.2. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается педагогическим работникам ДОУ, имеющим ученую степень:
 - кандидата наук в размере 300 рублей;
 - доктора наук в размере 500 рублей.

4.3. Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень устанавливается после принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче соответствующего диплома и выплачивается с даты принятия диссертационным советом решения о присуждении ученой степени.

Ежемесячная надбавка стимулирующего характера за ученую степень выплачивается по основной должности.

- 4.4. В соответствии с Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований (квалификационная категория, наличие статуса молодого специалиста и наличие специального звания) работникам выплачивается надбавки при наличии:
 - специального звания, начинающегося со слов «Заслуженный...» 1000 руб.
 - специального звания, начинающегося со слов «Народный ...» 2000 руб.
 - молодому специалисту 1000руб.
- 4.5. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012г. № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» с изменениями, при наличии соответствующих оснований:
 - за высшую квалификационную категорию 2025 руб.;
 - за первую квалификационную категорию 1350 руб.;
- 4.6. Педагогическим работникам по основной должности по основному месту работы устанавливаются ежемесячные надбавки к должностному окладу, предусмотренные Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012г. № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» с изменениями, за стаж работы (выслугу лет): от 3 до 5 лет 600 руб.;
 - от 5 до 10 лет 800 руб.;
 - от 10 лет и более -1000 руб.
- 4.7. Педагогическим работникам, занятым по совместительству, а так же на условиях неполного рабочего времени, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.
- 4.8. Работникам учреждения, занимающим должности в соответствии со штатным расписанием, может быть установлена ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера.
- 4.9. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается работнику с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов в пределах обеспечения финансовыми средствами.

Сумма ежемесячной персональной надбавки работникам, занимающим должности, относящимся к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала, ПКГ должностей педагогических работников, ПКГ должностей руководителей, специалистов и служащих не может превышать 6000 рублей.

Сумма ежемесячной персональной надбавки работникам, занимающим должности, относящимся к ПКГ общеотраслевых профессий рабочих не может превышать 4000 рублей.

Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года по приказу заведующего

- 4.9.1. Педагогическим работникам ДОУ устанавливается следующая ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера:
 - за высшее профессиональное образование 1000 рублей.

4.10. Работникам МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, согласно Положения о стимулирующих выплатах, принятом в учреждении с учетом мнения представительного органа работников (Приложение № 8 к коллективному договору).

При определении показателей и условий премирования учитываются следующие критерии:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий (единовременные премии).
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, учебный год, календарный год за качество выполняемых работ.
- 4.11. Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).
 - 4.12. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в баллах или в конкретной сумме.
- 4.13. Выплаты стимулирующего характера производятся по приказу заведующего ДОУ, с учетом мнения профсоюзного органа, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен. Список лиц на выплату стимулирующего характера и размеры выплат определяются по решению комиссии по распределению стимулирующих выплат.

- 4.14. Стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, за исключением начисления районного коэффициента к заработной плате.
- 4.15. Работникам учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок стимулирующего характера, указанных в настоящей главе настоящего Положения, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

V. Материальная помощь

- 5.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ может оказываться материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает работодатель на основании письменного заявления работника и с учетом мнения профкома.
- 5.2. Материальная помощь работникам может быть выплачена из средств стимулирования ФОТ в следующих случаях:
- в связи с юбилейными датами работников МБДОУ (женщины -50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет; мужчины -50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет) -1000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (мать, отец, супруг, дети) и других несчастных случаев 3000 рублей;
 - свадьбы работника (в случае, если работник вступает в брак впервые) 1000 рублей;
- при чрезвычайных непредвиденных обстоятельствах (пожар), произошедших у работника 5000 рублей.
- 5.3. Из фонда оплаты труда работников заместителям руководителя МБДОУ по их письменному заявлению может быть оказана материальная помощь:
 - для организации отдыха и лечения;
 - при возникновении чрезвычайных обстоятельств в размере 5000 рублей.

- 5.4. Материальная помощь заместителям руководителя МБДОУ для организации отдыха и лечения выплачивается в размере одного должностного оклада в год, как правило, к очередному отпуску.
- 5.5. Решение об оказании материальной помощи при чрезвычайных обстоятельствах и ее конкретных размерах в отношении заместителей руководителя МБДОУ принимает руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

5.6. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

О.А. Григорьева виваря 2018г.

М.П.

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90: Жишина —Ж.Ю. Шишина

ì

« 23» мисари 2018г.

М. Пеоюзная оп Первичная професоизная организация No 90 PO PAST

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ МБДОУ

1. Обшие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает систему стимулирования труда работников ДОУ, реализующих программу дошкольного образования и применяется в отношении всех категорий персонала: педагогического персонала, осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, прочего персонала (административно управленческий, учебно вспомогательный, младший обслуживающий персонал).
- 1.2. Целью настоящего Положения является усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, повышение профессионального мастерства, мотивации работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, укрепления трудовой и производственной дисциплины.
- 1.3. Правовой основой для установления стимулирующих выплат являются следующие нормативные документы:
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Закон «Об образовании в РФ» № 273 ФЗ от 29.12.2012г.;
- Закон Томской области от 12.08.2013г. № 149 ОЗ «Об образовании в Томской области»;
- Постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» с изменениями.
- Постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» с изменениями;
- Постановление Администрации ЗАТО Северск от 13.10.2009г. № 3444 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных, бюджетных казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» с изменениями.
- 1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДОУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров.
- 1.5. Стимулирование работников учреждения осуществляется из фонда стимулирования, который образуется: $\Phi cm = \Phi o \delta \Phi \delta a s$.
- 1.6. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам, являются критерии, отражающие добросовестное и качественное выполнение трудовых функций, обеспечение здоровья воспитанников, творчество и инициативность в выполнении уставных задач.
- 1.7. Размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника определяется в соответствии с личным вкладом работника в выполнении уставных задач учреждения и качеством его работы.

- 1.8. Размер надбавки (стимулирующих выплат) может устанавливаться в баллах и в фиксируемой сумме каждому работнику.
- 1.9. Настоящее Положение принимается на собрании, утверждается заведующим МБДОУ с учетом мнения профсоюзного комитета № 90 МБДОУ «Детский сад № 37».
- 1.10 Размер выплат стимулирующего характера для конкретного работника определяется в соответствии с критериями, установленными в разделе 3 Положения.
- 1.11. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам, имеющим трудовые отношения с работодателем на момент издания приказа.

2. Виды стимулирующих выплат

В учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- 2.1. Надбавки педагогическим работникам за квалификационная категория, стаж работы, наличие статуса молодого специалиста и наличие специального звания, предусмотренные Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012г. № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» с изменениями и Законом Томской области от 12.08.2013 № 149-ОЗ «Об образовании в Томской области», при наличии соответствующих оснований (пункты 4.2.-4.6. раздела IV «Стимулирующие выплаты» Положения о системе оплаты труда работникам МБДОУ)
 - 2.2. Ежемесячная персональная надбавка.
 - 2.3. Надбавка за интенсивность и высокие показатели работы.
 - 2.4. Надбавка за выполнение особо важных работ.
 - 2.5. Надбавка за качество работы и результаты труда.
 - 2.6. Поощрительные разовые выплаты.

3. Порядок распределения и установления надбавок стимулирующего характера

- 3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от выполнения установленных показателей стимулирования.
- 3.2. Оценка результативности профессиональной деятельности работников осуществляется комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ с участием представителя профсоюзного комитета с составлением протокола по итогам полученной от заместителей заведующего аналитической информации о выполнении качественных показателей, являющихся основанием для стимулирования.
 - 3.3. Стимулирующие выплаты не носят постоянный характер, зависят от результатов работы.
- 3.4. Стимулирующие выплаты производятся по приказу заведующего с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ, на основании протокола комиссии и выплачиваются в следующем за отчетным месяцем.
- 3.5. Персональная надбавка и надбавка за качество работы и результаты труда выплачиваются за фактически отработанное время и пропорционально занимаемой доли ставки.
- 3.6. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные надбавки за стаж работы (выслугу лет) устанавливаются пропорционально отработанному времени.
 - 3.7. На все стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

3.8. Надбавка за интенсивность и высокие показатели работы:

	3.8. Надоавка за интенсивно	ость и высокис п	оказатели рао	Т	_	
3.0		3.7		П		вмер
№	Перечень показателей	Условия	Должность	Периодичность	-	ирующих
п/п	1	выплат		выплаты	выплат	(рубли)
	D	по				
	Высокие результаты участия	предоставлению	_			
1	в конкурсах	диплома/	Воспитатели	по факту	очно	заочно
	профессионального	грамоты/	специалисты	1 3		
	мастерства:	сертификата				
	- на уровне ДОУ:					
	1 степень;				800	-
	2 степень;				700	-
	3 степень;				600	-
	- на уровне города:					
	1 степень;				1500	600
	2 степень;				1000	500
	3 степень;				800	400
	Сертификат участника				500	300
	-на областном,					
	всероссийском и					
	международном уровне:					
	1 степень;				2000	700
	2 степень;				1500	600
	3 степень;				1000	400
	Сертификат участника				500	300
	Непосредственное личное					
2.	участие Воспитатель года»,					
۷.	«Сердце отдаю детям»,					
	«Мини музей»					
	1 степень;				1000	-
	2 степень;				800	-
	3 степень;				600	-
	Сертификат участника				400	-
	Высокие результаты участия	по				
	в конкурсах, соревнованиях	предоставлению				
3	воспитанников (работы	диплома/ грамоты/	Воспитатели	по факту		
	детей / непосредственное	сертификата	специалисты	μιο φακτή		
	участие детей):	(за каждый, но не				
	,	более трех)				
	- на уровне ДОУ:				600	
	1 степень;				600 500	-
	2 степень; 2 степень;				500	-
	3 степень;				400	-
	- на уровне города:				1000	900
	1 степень;				1000	800 600
	2 степень; 2 степень;				800	
	3 степень;				600	400
	Сертификат участника				400	200
	на областном,					
	всероссийском и					
	международном уровне:				2000	1000
	1 степень/место;				1500	800
	2 степень /место;					
	3 степень/место;				1000 500	600 300
	Сертификат участника				300	300

4	За интенсивность работы в период адаптации	Справка по итогам адаптации (решение ПМПК)	Воспитатели и младшие воспитатели ясельных групп	сентябрь - октябрь	1000
5	Высокое качество подготовки к учебному году.	Справка по итогам проверки	Все работники	август - сентябрь	2000
6	Высокое качество в организации детских культурно-массовых мероприятиях дошкольные группы: (за каждый отдельный утренник/праздник) - главные роли - второстепенные роли	Справка музыкального руководителя	Все работники	по факту	1000 400
7	Представление (очное) собственного педагогического опыта на разных уровнях: - муниципальном - региональном, областном - всероссийском	по факту представления	Воспитатели Специалисты	по факту	1500 2000 3000
8	Высокое качество работ при отсутствии сменного персонала (в течении рабочего дня): - педагогического - учебно-вспомогательного, а в случаях интенсивности более 2-х недель - обслуживающего	справка ответственного лица	Все работники	по факту, за 1 день работы	300 200 300 150
9	Создание положительного имиджа ДОУ (выступления на мероприятиях различного уровня, в СМИ) - городской - региональный, всероссийский	справка ответственного лица	Все работники	по факту	1000 2000
10	Наставничество	Справка ответственного лица, план наставничества/ приказ	Все работники	по факту	500
11	Качественное и своевременное ведение, обновление и сопровождение сайта Учреждения	по факту выполнения работ	Администратор сайта	ежемесячно	3000
12	Высокое качество и интенсивность связанные с работами в трех отдельно стоящих корпусах (зданиях) ДОУ	По справке ответственного лица	Начальник хозяйственного отдела, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, делопроизводитель	ежемесячно	5500

13	Высокое качество и интенсивность работ, связанные с внесением, ведением и пополнением своевременной и достоверной информацией по движению воспитанников в системах АИС «Комплектование ДОО» и АИС «Сетевой город»	по факту выполнения работ	Ответственное лицо	ежемесячно	5000
14	Высокое качество и интенсивность работ, связанные с внесением, ведением и пополнением информацией на официальных сайтах по закупочной деятельности.	по факту выполнения работ	Экономист по договорной и претензионной работе	ежемесячно	6000
15	Высокое качество и интенсивность работ, связанные с заполнением реестров на питание воспитанников и работников	по факту выполнения работ	Ответственное лицо	ежемесячно	2000
16	За качественную реализацию индивидуальных программ сопровождения детей с ОВЗ и детей-инвалидов, находящихся на сопровождении по решению ПМПК	По решению ПМПК ДОУ	Педагогические работники	ежеквартально	2500

3.9. Надбавка за выполнение особо важных работ:

№ п/п	Перечень показателей	Периодичность	Должность	Размер стимулирующих выплат
1	Участие в общественно-полезных мероприятиях	по факту	Все сотрудники	1000
2	Создание эстетически комфортной среды: - в группах - и на территории ДОУ.	ежемесячно	Все сотрудники	1000 1000
3	Оформление: - методических пособий, наглядно-информационного материала - редакционная деятельность (выпуск газеты ДОУ)	по факту	Все сотрудники	1000
4	Подготовка презентаций для формирования имиджа ДОУ.	по факту	Все сотрудники	1000
5	Качественная подготовка материалов для обновления сайта ДОУ.	ежемесячно	Педагогический и учебно- вспомогательный персонал	500
6	Качественное и своевременное создание теплового контура.	октябрь-ноябрь	Младшие воспитатели, уборщики помещений	1000

7	Высокий уровень проведения открытых мероприятий на: - ДОУ: - Муниципальный уровень:	по факту	Все сотрудники	500 1000
	- Региональный уровень: Ведение документации по учету		_	1500
8	воспитанников и оформление договоров с родителями.	ежемесячно	Делопроизводитель Специалист по кадрам	1000
9	Организация общественной работы.	по итогам квартала	Председатель ПК	500
10	Своевременное исполнение поручений руководителя ДОУ, непредвиденных работ, не входящих в должностные обязанности.	по факту	Все сотрудники	2000

Выплата надбавки производится по приказу заведующего с учетом мнения профсоюзного комитета ДОУ на основании аналитической справки, отчета и др.

3.10. Надбавки за качество работы и результаты труда:

	падоавки за качество раооты и результаты труда.	0	I/			
No	Перечень показателей	Основание и	Количество			
п/п	*	периодичность	баллов			
	3.10.1. Воспитатели					
1	Выполнение плана детодней (посещаемость от	ANAMACHIIIO	10			
1	нормативной численности от 66% до 100%)	ежемесячно	10			
	Отсутствие случаев заболеваемости среди		10			
2	воспитанников.	ежемесячно				
	Снижение заболеваемости (не более 1-3 случаев)		5			
	Участие в инновационной деятельности (разработка и	творческая группа,				
3	реализация учебно-методических материалов,	по приказу	10			
	авторских программ, проектов и т.д.)	руководителя				
	Результативность работы с родителями:					
4	- отсутствие должников		10			
	- наличие одного должника (родители в тяжелой	ежемесячно	8			
-	жизненной ситуации)					
	- наличие двух должников (родители в тяжелой		5			
	жизненной ситуации)		_			
5	Активное участие родителей в мероприятиях ДОУ и	по факту	5			
3	конкурсах	πο φακτή				
6	Осуществление кружковой работы с воспитанниками	по факту	10			
	Высокое качество выполнения требований ФГОС ДО к					
	развивающей предметно-пространственной среде:	,				
7	- дополнение и обновление игровой среды	по факту	10			
	- соблюдение принципов (по результатам проверок и	на основании справки				
	наблюдений ответственных лиц)		5			
	Высокое качество выполнения требований санитарно-		_			
8	эпидемиологического режима в карантинный период	по факту	5			
	3.10.2. Специалисты (музыкальный руковод	итель, пелагог-психоло	Γ.			
	учитель-логопед, инструктор по физиче	*	,			
	Высокое качество выполнения требований ФГОС ДО к	<i>J</i> = = ================================				
	развивающей предметно-пространственной среде:	,				
1	- дополнение и обновление игровой среды	по факту				
	- соблюдение принципов (по результатам проверок и	на основании справки	10			
	наблюдений ответственных лиц)		5			

	Участие в инновационной деятельности (разработка и					
2	реализация учебно-методических материалов,	по факту достижения	10			
		целевых показателей	10			
	авторских программ, проектов и т.д.)					
3	Разработка индивидуальных программ на детей с OB3 и	по факту	10			
	детей с инвалидностью	1 2				
	Сопровождение детей с ОВЗ и детей с инвалидностью		10			
4	при организации музыкальной и физкультурной	по факту	10			
	совместной деятельностью					
5	Результативность взаимодействия с родителями (по	по факту	10			
	результатам участия в детских конкурсах)	по факту	10			
6	Результативность работы с детьми на 3-х корпусах	онгрэмжэ	10			
	3.10.3. Младший воспитатель					
	0500-040-040-040-040-040-040-040-040-040	ежемесячно				
1	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	по справке	5			
	(в том числе, отсутствие превышение норм боя посуды)	ответственного лица				
	Выполнение плана детодней (посещаемость от	-				
2	нормативной численности от 66% до 100%)	ончесячно	10			
	Отсутствие случаев заболеваемости среди		10			
3	воспитанников.	ежемесячно	10			
3	Снижение заболеваемости (не более 1-3 случаев)	Ожемесячно	5			
4		wa diazeni	10			
4	Создание теплового контура	по факту	10			
	Оказание помощи педагогу при проведении работы с	1	~			
5	детьми с ОВЗ и детьми с инвалидностью (за одного	по факту	5			
	ребенка)					
6	Высокое качество выполнения требований санитарно-	по факту	5			
	эпидемиологического режима в карантинный период	по фикту				
	3.10.4. Уборщик служебных по	омещений				
1	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание	ester recurring	10			
1	закрепленных помещений	ежемесячно	10			
2	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	ежемесячно	5			
	Соблюдение требований санитарно-	1	10			
3	эпидемиологического режима в карантинный период	по факту	10			
4	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на	1	~			
4	прогулку	по факту	5			
3.10.5. Машинист по стирке и ремонту спецодежды						
	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание					
1	закрепленных помещений	онгрэмжэ	10			
2	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	ежемесячно	5			
3	Высокое качество выполнения требований санитарно-	по факту	5			
	эпидемиологического режима в карантинный период	по факту				
4	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на	по факту	5			
	прогулку	по факту	3			
	3.10.6. Кастелянша					
_	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание		10			
1	закрепленных помещений.	онгрэмэжэ	10			
2	Помощь в обслуживании детей на группе	по факту	5			
	Профессиональный пошив костюмов для	• •				
3	профессиональный пошив костюмов для	по факту	10			
5	пелагогического прочесса	* *				
	педагогического процесса					
4	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на	по факту	5			
	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на прогулку	по факту	5			
	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на прогулку 3.10.7. Сторож, вахте	по факту	5			
4	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на прогулку 3.10.7. Сторож, вахте Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	по факту				
	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на прогулку 3.10.7. Сторож, вахте Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества на территории и в помещениях ДОУ	по факту	5			
4	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на прогулку 3.10.7. Сторож, вахте Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	по факту				

			•
3	Эффективное решение создавшихся проблемных ситуаций во время дежурства, своевременное	по факту	10
	реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	1)	
4	Оказание помощи в выполнении хозяйственных работ на территории ДОУ	по факту	20
	3.10.8. Дворник		I
1	Образцовое санитарно-гигиеническое содержание	ONEON CO GRANDO	10
<u> </u>	закрепленных помещений и территорий	ежемесячно	10
2	Оказание помощи в выполнении хозяйственных работ в ДОУ	по факту	10
	Эффективное решение создавшихся проблемных	по факту	
3	ситуаций во время работы, своевременное		10
	реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации		
4	Оказание помощи в выполнении хозяйственных работ	по факту	20
	на территории ДОУ		
1	3.10.9. Рабочий по комплексному обсл Оперативность выполнения заявок	ежемесячно	20
2	Качественное проведение ремонтных работ	ежемесячно	10
3	Обеспечение 100% сохранности вверенного имущества	ежемесячно	5
4	Оказание помощи в благоустройстве территории ДОУ	по факту	20
	3.10.10. Делопроизводит	гель	
1	Выполнение особо важных и сложных работ по переоформлению официальных документов ДОУ,	по факту	30
	заключению договоров	1	20
2	Подготовка документов к архивному хранению	январь - февраль	30
3	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на прогулку	по факту	5
	3.10.11. Специалист по ка	адрам	1
	Выполнение особо важных и сложных работ по		
1	переоформлению официальных документов ДОУ,	по факту	30
	заключению договоров		
2	Отсутствие замечаний по актам проверок вышестоящих	по факту	10
3	надзорных органов Консультирование работников	ежемесячно	30
	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на		
4	прогулку	по факту	5
	3.10.12. Начальник хозяйствені	ного отдела	1
1	Соблюдение требований санитарно-	по факту	10
	эпидемиологического режима в карантинный период	πο φακτή	10
2	Эффективное решение создавшихся проблемных	1	20
2	ситуаций, своевременное реагирование на	по факту	20
	возникающие чрезвычайные ситуации Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на		
3	прогулку	по факту	5
	3.10.13. Инженер-энергетик, специали	ст по охране труда	<u> </u>
	Высокое качество работ по соблюдение нормативно-	J. J. T. T.	
	правовой базы в области ОТ. Обеспечение здоровых и		
1	безопасных условий функционирования ДОУ,	ежемесячно	30
	соответствующих требованиям норм в области ОТ и		
	ТБ.		
	Помочи в обощимиром честой ме техности		
2	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на прогупку	по факту	5
2	Помощь в обслуживании детей на группе и одевание на прогулку 3.10.14. Экономист по договорной и про		5

	договоров		
2	Разработка локальных документов ДОУ в области закупочной деятельности.	по факту	20
3	Качественное ведение АЦК-финансы и АЦК- муниципальный заказ	ежемесячно	20
4	Отсутствие замечаний по актам проверок вышестоящих надзорных органов	по факту	10
5	Выкладывание плана-графика закупок МБДОУ	январь-февраль	20

В основу установления надбавки за качество работы и результаты труда положено следующее:

- каждому показателю соответствует определенное количество баллов,
- надбавка работнику устанавливается на основе следующих расчетов:
- определяется общая сумма баллов по всем показателям,
- высчитывается стоимость одного балла в денежном выражении (Ф ст. общую сумму баллов),
- количество баллов, набранных конкретным работником, умножается на стоимость одного балла.
- 3.11. Работникам учреждения устанавливаются иные поощрительные и разовые выплаты:

№	Критерии установления стимулирующих выплат	Категория работников	Периодичность выплат	Выплаты (в рублях)
1	Организация и участие в культурно-массовых мероприятиях, общественная работа в МБДОУ: -подготовка и организация мероприятия -непосредственное участие в проведении: эпизодическое участие проведение мероприятия -оперативное выполнение письменных поручений и приказов работодателя	Все работники	по факту	1000 руб. 200 руб. 500 руб. 500 руб.
2	Участие в благоустройстве территории, здания МБДОУ (по факту): - сбор мусора, - погрузка во время организованной очистки территории -цветники на общей территории: разбивка, посадка уход за посадочным материалом уход (полив, прополка)	Все работники	по факту	200 руб. 300 руб. 500 руб. 500 руб. 300 руб.
3	Премирование за высокие показатели в работе при поощрении: - на Федеральном уровне, на региональном уровне (ведомственные и государственные награды) - на уровне Департамента Общего образования: Почетная грамота, Благодарность; - на уровне Управления образования, города: Почетная грамота, Благодарность; Благодарственное письмо; - на уровне ДОУ: Почетная грамота, Доска Почета; Благодарность;	Все работники	по факту	2000 1000 600 800 400 200 500 500 300
4	Подведение итогов по справкам ответственных работников: - за профилактику заболеваемости и ЗОЖ при отсутствии больничных листов (по итогам календарного года);	Все работники	по факту	1000 500

	- работа в АИС «Сетевой город. Образование» и АИС «Комплектование» (по итогам выполнения работы)			
	по итогам летней оздоровительной компании			
	(комплексная оценка):			400
	б) обслуживание огорода, цветников			200
	в) активное участие в развлечениях для детей			200
5	По итогам работы методических объединений	Педагогические работники	по факту	500
6	По факту работы творческой группы	Педагогические работники	по факту	500
7	По результатам подготовки к учебному году	Все работники	по факту	500
8	По результатам подготовки к весенне-летнему и осенне-зимнему периоду.	Все работники	по факту	500
9	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, календарный год).	Все работники	По факту	Максимальный размер премии не ограничен

- 3.12. При определении размера премии учитывается степень важности, качество, оперативность, интенсивность труда, творческое отношение к работе. Список лиц на выплату и их размер определяется комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании предоставленных справок заместителями заведующего.
- 3.13. Каждый работник до 20 числа ежемесячно предоставляет справку по выполнению показателей стимулирования заместителям заведующего, в корпус, в котором работал в отчетный период. Все справки, информация направляются в комиссию для определения размера выплат.
 - 3.14. Материальная помощь.
- 3.14.1. Материальная помощь выплачивается работникам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, выплаты производятся на основании приказа заведующего ДОУ по письменному заявлению работника и по согласованию с профсоюзным комитетом. Материальная помощь оказывается при наличии стимулирующей части фонда оплаты труда (экономия тарифной (базовой) части ФОТ) в следующих случаях:
- в связи с юбилейными датами работников МБДОУ (женщины -50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет; мужчины -50, 55, 60 лет и далее каждые 5 лет) -1000 рублей;
- в случае смерти близких родственников (мать, отец, супруг, дети) и других несчастных случаев 3000 рублей;
 - свадьбы работника (в случае, если работник вступает в брак впервые) 1000 рублей;
- при чрезвычайных непредвиденных обстоятельствах (пожар), произошедших у работника 5000 рублей.
- 3.14.2. Работникам, основным местом работы которых является ДОУ, может быть оказана помощь в пределах материального стимулирования ДОУ.
- 3.14.3. Заместителям руководителя МБДОУ по их письменному заявлению может быть оказана материальная помощь:
 - для организации отдыха и лечения в размере одного должностного оклада;
 - при возникновении чрезвычайных обстоятельств в размере 5000 рублей.
- 3.14.4. Материальная помощь заместителям руководителя МБДОУ для организации отдыха и лечения выплачивается, в размере одного должностного оклада в год в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями).
- 3.14.5. Решение об оказании материальной помощи при чрезвычайных обстоятельствах и ее конкретных размерах в отношении заместителей руководителя МБДОУ принимает руководитель учреждения с учетом мнения профсоюзного органа.
 - 3.14.6. Материальная помошь не является составной частью заработной платы работника.

4. Механизм распределения стимулирующих выплат

- 4.1. При выполнении работниками показателей п.п. 3.8., 3.9. и 3.11. Положения первоначально производится расчет денежных выплат в рублях из средств стимулирующего фонда (денежные выплаты - далее ДВ).
- 4.2. Для определения суммы выплаты за выполнение показателей п.3.5. производится расчет стоимости стимулирующего балла по категориям работников следующим образом:

Стимулирующий балл складывается из отношения стимулирующего месячного фонда (за вычетом выплат в соответствии с п.4.1.) к общей сумме баллов за месяц. Сумма набранных баллов по фактическому результату выполнения показателей умножается на количество рабочих дней, отработанных работником за период (далее - Бр).

Таким образом, стоимость одного балла рассчитывается по следующей формуле:

 $Cб = (\Phi c T - ДВ) / \Sigma б.общ.$

где Сб - стоимость одного балла:

Фст. - фонд стимулирования:

ДВ - сумма выплат в рублях (п.4.1.)

Σ б.общ. – сумма общих баллов для всех работников;

- 4.3. Итоги выполнения критериев и показателей стимулирования проводятся комиссией на предоставленных справок заместителями заведующего. Выплаты назначаются на основе основании протоколов комиссии.
- 4.4. Все виды стимулирования выплачиваются работникам МБДОУ на основании приказа заведующего с учетом мнения профсоюзного комитета.

Начисления стимулирующего характера работникам не производятся:

- при наличии отрицательных заключений по итогам контрольных проверок любых уровней;
- при наличии замечаний, взысканий по исполнению должностных инструкций и реализации методик дошкольного воспитания;
- при наличии обоснованных жалоб родителей:
- при наличии нарушений трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;
- при наличии травмы воспитанника, полученной во время образовательного процесса (по результатам расследования).
- 4.5. Все виды стимулирующих выплат, а также материальной помощи производятся в пределах годового фонда оплаты труда ДОУ.
- 4.6. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен с учетом тяжести допущенных нарушений.

Работник может быть полностью лишен выплат в случаях:

- нарушения Устава МБДОУ;
- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ;
- -нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
 - нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
 - нарушения педагогической этики.
- 4.7. Установленные виды, критерии и размеры стимулирующих выплат могут быть пересмотрены по требованию любого работника учреждения с внесением изменения в коллективный договор.

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

О.А. Григорьева

2018г.

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90:

Ше - Ж.Ю. Шишина

423 " efebapil 2018r.

54

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦОДЕЖДЫ, СПЕЦОБУВИ РАБОТНИКАМ МБДОУ

№ п/п	Профессия, должность	Норма СИЗ	Количество на год	Основания
1.	Заведующий Заместитель	Халат хлопчатобумажный	2 шт. на 24 мес.	СанПиН 2.4.1.3049-13,
	заведующего по воспитательно- методической работе Заместитель заведующей по административно -хозяйственной работе, начальник хозяйственного отдела	Косынка хлопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	2 шт. на 24 мес.	п.19.6
2.	Учитель - логопед Педагог - психолог Воспитатели	Халат хлопчатобумажный Косынка клопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	3 шт. на 24 мес. 3 шт. на 24 мес.	СанПиН 2.4.1.3049-13, п.19.6
	***	Полотенце	3 шт. на 24 мес.	
3.	Инженер-энергетик и другие работники во время	Халат хлопчатобумажный	Деж.	СанПиН 2.4.1.3049-13,
	работы в учреждении (помещения пищеблока, медкабинеты, и т.д.)	Колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	Деж.	п.19.6
4.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка клопчатобумажная или колпак хлопчатобумажный или шапочка хлопчатобумажная	4 шт. на 24 мес. 4 шт. на 24 мес.	СанПиН 2.4.1.3049-13, п.19.6
		Перчатки резиновые Халат хлопчатобумажный (темный)	4 пары на 12 мес. 2 шт. на 12 мес.	
5.	Дворник	Костюм х/б для защиты от общих	1	Приказ от 09.12.2014 г.

производственных загрязнений и механических колусийствий покрытием покрытием покрытием подпоском защиты подпоском защиты подпоском дологийстваний и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с дашитным покрытием покрытием покрытием покрытием покрытием и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с дашитным покрытием, морозостойкие с утепляющий вкладышами - 3 пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющий вкладышами - 3 пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды покрытием, производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических воздействий и производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и производственных загрязнений и механических воздействий и производственных загрязнений и механических воздействий и производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических воздействий и производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и производственных загрязнений и производственных спецемыми и производственных загрязнений и производственных загрязнений и производственных загрязнений и производственных загрязнением				T	№997н п.23
механических воздействий перычки развитием подпоском подпоском загрязиений прокраственных загрязиений и механических воздействий и механических производственных загрязиений и механических воздействий и механических покрытием, морозостойские с учетивлющими вкладыщами - 3 пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды 6. Машинист по стирке и механических воздействий перематия с подимерным перематия с подимерным переменных загрязнений и механической воздействий перематия с подимерным подимерным матерыалов с подимерным нагрудником					
Воздействий Сесплатной выдави неценальной одждам, поризоратьем Сапоти резиновые с защитным подноском запритым от общих производственных загрязнений и механических воздействий или вкладыпнами - 3 пары на 1 год. Парка покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладыпнами - 3 пары на 1 год. Парка покрытием, поризорстойкие с утепляющими вкладыпнами - 3 пары на 1 год. Парка покрытием, производственных загрязений и механических воздействий или должностей всех вреденями тулда, а также на работах с температуры тулда, а также на работах с побы тулта и тулта т					
Перчатки с полимерным покрытием фартук из полимерных материалов с нагрудником 2 полимерных материалов с нагрудником 2 полимерных материалов с нагрудником 1 пит. Крутка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валешки с резиновым низом на 30 мес. 1 пара на					бесплатной
полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапотт резичовые с защитным подноском зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязлений и мехащических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резичовым низом горостойкие с утепляющей покрытием, морозостойкие с утепляющий вкладыщами за пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды болежды подножениях воздействий и механических воздействий и покрытием, производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и покрытием перемонту спецодежды производет перемонту спецодежды перемонту спецодежд				6	выдачи
Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоти резиновые с защитным подноском зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих проязводственных загрязнений и мехапических воздействий па утспляющей прокладке Валенки с резиповым пизом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утспляющей вкладыппами - 3 пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и механических поизводственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических поизводственных загрязнений и механических воздействий и механических воз			полимерным		· ·
Полимерналов с нагрудником Сапот и резиновые с защитным подноском замиты работникам скозных производственных загрязнений и механических прокрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. б. Машинист по стирке и ремонту спецодежды б. Машинист по стирке и потобщих производственных загрязнений и механических загрязнение плиновых нормосственных загрязнение плиновых нормосственных загрязнение плиновых нормосственных загрязнений и механических загрязнение плиновых ном связаний и специальной запиты объемы должноственных загрязнением плиновых намерам объемы должноственных загрязнением плиновым объемы должноственных загрязнением плиновых намерам объемы должноственных намерам объемы должн					· ·
Валенки с запритным покрытием, морозостойкие с угепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. 6. Машиниет по стирке и ремонту епецодежды производственных загрязнений и механических прокладке времонту епецодежды потобщих производственных загрязнений и механических воздействий на угепляющей прокладке вашитным покрытием, морозостойкие с угепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. 6. Машиниет по стирке и ремонту епецодежды потобщих производственных загрязнений и механических загрязнений и механических загрязнений и механических загрязнений и механических производственных загрязнений и механических производственных загрязнений и механических загрязнений и механических производственных загрязнений и принагральной обуми и других средств и планинующей и других средств и планинующей и других средств и планинующей и других средств видинизатьм на работах с видов запиты на работах с видов запить на работах с видо				2	'
Сапоги резиновые с защитыми подпоском зимой дополнительно: Куртка для защиты утеляющей прокладке валение резиновым низом на 30 мес. Перчатки с защитыми покрытием, морозостойкие с утеляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. б. Машинист по стирке и ремонту спецодежды б. Машинист по стирке и ремонту спецодежды б. Машинист по стирке и ремонту спецодежды б. Перчатки с загрязнений и мсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений имсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений имсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений имсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений имсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений имсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений имсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений имсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений имсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений имсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений имсхапических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений или халат и брюки для защиты в проков пределать по для защиты в проков пределами и производствений или для защиты на даботах с вышиты в работах с вышини и производствений или или для защиты на даботах с вышини и производствений или и для защиты на даботах с вышини и проков пределать по для защиты на даботах с вышини и проков пределать по даботах с вышини и пработах с вышини и проставлений и пработах в предельной защиты работах с вышини и пработах в предельной защиты работах в предельной защить на даботах в предельной защить на даботах в предельной защить на даботах в п					
Сапоги резиновые с защитым подпоском зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым штом покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. б. Машипиет по стирке и ремонту спецодежды б. Машипиет по стирке и ремонту спецодежды б. Машипиет по стирке и ремонту спецодежды б. Машипиет по стирке и производственных загрязнений и механических воздействий и полимерным и фаботах с видов защиты от общих вызовими и работах с видов защиты от общих					_
вапитным подноском замой дополнительно: Кургка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющими вкладыщами - 3 пары на 1 год. б. Машипиет по етирке и ремонту спещодежды полимерных воздействий и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат за фрокт для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат за фрокт для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат за фрокт для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат за фрокт для				1	
ПОДНОСКОМ ЗИМОЙ ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕКОВНЫХ ВОЗДЕЙСТВИЙ И МЕХАНИЧЕСТИИ В ДОЛЖНОСТЕЙ ВСЕК ВИДОВ ВИД				1	
Дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на кат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на кат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений на механических воздействий на кат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений на механических воздействий на кат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений на механических воздействий на утепляющей на 30 мес. Приказ от 09 12. 2014 г. №997и п.115 Об утверждении тепциальной одежденный пециальной одежденный на сквозных паробтикам сквозных профессей и должностей всех видов жопомической деятелькости, запитым на работах с видов жопомической деятелькости, запитым на работах с видов жопомической деятелькости, запитым на работах с видов закономической деятелькости, запитым на работах с видовах с наже на работах с видов закономической деятелькости, запитым на работах с видовах с наже на работах с видовах с наже на работах с видов закономической деятелькости, запитым на работах с наже на работах с наже на работах с наже на работах с наже на 30 мес. Прикатомической деятельком неманический деятельком неманический неманический нем			·		сквозных
Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий па утепляющей прокладке Валенки с резиновым пизом на 30 мсс. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и бркок и для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и бркок и для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником данурный награнных нагрежденов и дежурный набочитеской деятельности, занятым на работах с вредными и производственных загрязнений и механических воздействий данурных деятельности, занятым на работникам скюзных професей и должностей несе выдов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и					
куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. б. Машинист по стирке и ремонту спецодежды производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником дляжыми и деятельности, занятым на работах с вредными и механической дляжной защиты работникам склюзимх профессей и должностей весе и должностей весений и должностей весений должностей весений и должностей весений должностей весений и должностей			дополнительно:	1 пп	
от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий полимерным бесплатной выдачи специальной оджиль, специальной оджиль, специальной защиты работникам сереств индивидуальной защиты работникам кокозымх профессий и должностей всех видов экономической данияты на работах с вредными и аработах с вредными и аработах с вредными и аработах с вредными и			Куртка для защиты		, ,
вагрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий производственных загрязненой и механических воздействий производственных загрязненой и механических воздействий профессий и должностей всех видов экономической и должностей всех видов экономической даниты на работах с вредными и работах с вредными и			от общих	na 2 i mee.	
вагрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом на 30 мес. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и других сквозных профессий и должностей всех видов жизов метериалов с нагрудником ваними и вежурный на работах с вредными и			производственных		
механических воздействий на утепляющей прокладке Валенки с резиновым низом на 30 мес. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов хательности, защятым на работах с вредными и			1		
воздействий на утепляющей прокладке Валенки с Валенки с резиновым низом на 30 мес. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. б. Машинист по стирке и ремонту спецодежды костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических воздействий и механических производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Т. Станен по			-		*
усповиями труда, а также на работах, выполняемых в особых покрытием, морозостойкие с угепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды Валенки с дащитным покрытием, морозостойкие с угепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Воздействий и механических воздействий и механических воздействий и механических дагрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических воздействий и механических воздействий и механических производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических производственных загрязнений и механических воздействий и механических производственных загрязнений и механических воздействий производственных загрязнений и механических производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических производственных загрязнений и механических воздействий и механических выполняемых в особых и профессий и дожноственных загрязнением Приказ от 09 12.2014 г. № 9971 п. 115 году п.					
Валенки с резиновым низом на 30 мес. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладыщами - 3 пары на 1 год. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий профессий и дожжды, специальной обув и других средств индивизуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей весх видов жономической деять-пьости, занятым на работах с втемен работак с вредными и					` ′
Валенки с резиновым низом на 30 мес. Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником дежерьный завиты на работах с вредными и вработах с вредными и вредными и производственных загрязнений и механических воздействий покрытием общем производственных загрязнений и механических воздействий покрытием общем производственных загрязнений и механических воздействий покрытием общем производственных загрязнений и механических воздействий обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей веех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и вредными и передными и передными и передными и передными и переднем производственных от общем производственных общем производс			=		
резиновым низом Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и механических производственных загрязнений и механических производственных загрязнений и механических производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий перчатки с полимерным полимерных материалов с нагрудником дежурный пары на 1 год. Приказ от 09.12.2014 г. №997н п.115 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей вехе видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и			•	1 7000	*
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и должностей всех видов экономической деятельности, запятым на работах с вредными и				-	
Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Приказ от 09-12.2014 г. №97н п.115 гоб утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, троизводственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и механически			резиновым низом	на 30 мес.	
Ващитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. 6. Машинист по стирке и ремонту спецодежды Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических воздействий и механических производственных загрязнений и механических воздействий помеханических воздействий помеханических воздействий и механических воздействий помеханических воздействий помеханических воздействий дашиты работникам скюзных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и			Перчатки с	3 пары на 1	
морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и			защитным	год.	•
морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических производственных загрязнений и механических воздействий специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей веех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и			покрытием,		загрязнением"
утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и покрытием Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником дежурный на работах с вредными и			-		*
Вкладышами - 3 пары на 1 год. Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Вкладышами - 3 пары на 1 год. Приказ от 09.12.2014 г. №997н п.115 Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и			-		п.п.б
б. Машинист по стирке и ремонту спецодежды Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических воздействий производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Дежурный држизанятым на работах с вредными и					
б. Машинист по стирке и ремонту спецодежды Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Т. Приказ от 09.12.2014 г. №997н п.115 "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					
ремонту спецодежды от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником от 09.12.2014 г. №997н п.115 "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			пары на 1 год.		
ремонту спецодежды от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий и механических воздействий и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерных материалов с нагрудником покрытием дежурный помоческой деятельности, занятым на работах с вредными и	6.	Машинист по стирке и	Костюм для защиты		Приказ
производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным беллатной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и		-			от 09.12.2014 г. Мо997н п 115
загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным 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		ремонту епецодежды	·		
механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником 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			_		
воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным Фартук из полимерных материалов с нагрудником 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			-		
Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий работникам сквозных профессий и должностей всех полимерных материалов с нагрудником					выдачи
защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным б покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником деятельности, занятым на работах с вредными и				1	
производственных загрязнений и механических воздействий работникам сквозных профессий и должностей всех видов полимерных материалов с нагрудником деятельности, занятым на работах с вредными и			-		
загрязнений и механических воздействий работникам сквозных профессий и должностей всех видов окономической деятельности, занятым на работах с вредными и					
загрязнении и механических воздействий лащиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов окономической деятельности, занятым на работах с вредными и					
механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником материанов с нагрудником защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и			загрязнений и		-
воздействий работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и			механических		_
полимерным б профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и			воздействий		· '
полимерным б профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и			Перчатки с		
покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником покрытием фартук из дежурный деятельности, занятым на работах с вредными и			*	6	
Фартук из полимерных материалов с нагрудником дежурный работах с вредными и			-		
полимерных дежурный деятельности, занятым на работах с вредными и			-		
материалов с нагрудником занятым на работах с вредными и			1 7		
нагрудником работах с вредными и			-	дежурный	
нагрудником вредными и			материалов с		
			TIOTOTALITATION		paoorax c
					вредными и

	покрытием		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"
обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным	1 1 6	Приказ от 09.12.2014 г. №997н п.135 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

		Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Зимой дополнительно: Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	до износа до износа	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"
		Валенки с резиновым низом	1 шт. на 24 мес.	
9.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	Приказ от 09.12.2014 г. №997н п.170 "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
		Перчатки с полимерным покрытием	6	сквозных профессий и должностей всех
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12	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"
10	Кастелянша	Костюм для защиты от общих	1 шт.	Приказ от 09.12.2014 г. №997н п.48

производственных загрязнений и механических воздействий или		"Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной
Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	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"

Основание:

« 23 »

M.I.

1. Приказ от 09.12.2014 N 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.

2. СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

От РАБОТОДАТЕЛЯ: Заведующий МБДОУ:

О.А. Григорьева

енвара 2018г.

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90:

Ж.Ю. Шишина

ne 2018r.

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА

№ п/п	Мероприятие	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Назначение ответственных лиц согласно нормативных документов по охране труда	Июль - август	Заведующий
2.	Выборы уполномоченных (доверенных) лиц по ОТ (на общем собрании трудового коллектива)	1 раз в 2 года	Заведующий, председатель профсоюзного комитета
3.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	Апрель, октябрь	Комиссия по охране труда
4.	Приобретение и выдача работникам специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ, начальник хозяйственного отдела
5.	Обучение сотрудников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, пожарнотехническому минимуму	Согласно периодичности	Специалист по охране труда, комиссия по охране труда
6.	Проведение повторных инструктажей по охране труда	1 раз в 6 месяцев	Заместители заведующего по ВМР, Заместитель заведующего по АХЧ
7.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры	Два раза в месяц	Заместитель заведующего по АХЧ, начальник хозяйственного отдела
8.	Контроль за соблюдением работниками требований по сохранности личного и муниципального имущества	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ, начальник хозяйственного отдела
9.	Содержание территории, зданий, помещений в соответствии с требованиями безопасности и с соблюдением норм охраны труда Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников.	Постоянно	Заместитель заведующего по АХЧ, начальник хозяйственного отдела, комиссия по охране туда, специалист по охране труда
10.	Благоустройство территории детского сада и детских площадок	Май	Заместитель заведующего по АХЧ, начальник хозяйственного отдела
11.	Проведение периодических медицинских осмотров	Согласно периодичности	Специалист по кадрам

12.	Контроль за прохождением работниками медицинского осмотра и наличие допуска к работе	Постоянно	Заведующий
13.	Контроль за соблюдением требований безопасности при проведении с воспитанниками различных видов занятий и работ, а также при перевозке детей автотранспортом, проведении экскурсий и соревнований	Постоянно	Заместители заведующего по ВМР
14.	Организация расследования и учета несчастных случаев с работниками и воспитанниками с составлением актов формы H-1. Проведение профилактической работы по предупреждению несчастных случаев	В течение года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, заместители заведующего по ВМР, специалист по охране труда

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:
О.А. Григорьева « 23» виваре 2018г.

М.П.

От РАБОТНИКОВ:

и выприваря 2018г. М.П. анизация

No 90 PR PAST

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
Младший воспитатель		
Уборщик служебных помещений		200 г или
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло	250 мл (жидкие моющие средства в
Учитель-логопед		дозирующих
Места общественного пользования		устройствах)
	должностей Младший воспитатель Уборщик служебных помещений Машинист по стирке и ремонту спецодежды Учитель-логопед	Наименование профессии и должностей обезвреживающих средств Младший воспитатель уборщик служебных помещений Машинист по стирке и ремонту спецодежды Мыло Учитель-логопед Мыло

Основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

М.П

О.А. Григорьева

» leselage 2018r.

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90:

шер-ж.Ю. Шишина

3 SPECTEAN 2018r.

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ **МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ**

№ п\п	Наименование работ, профессий	Медицинские осмотры (количество раз в год)
1.	Заведующий МБДОУ	1 pa3
2.	Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	1 pa3
3.	Заместитель заведующей по административно-хозяйственной части	1 раз
4.	Начальник хозяйственного отдела	1 pa3
5.	Воспитатель	1 pa3
6.	Учитель-логопед	1 pa3
7.	Музыкальный руководитель	1 pa3
8.	Инструктор по физической культуре	1 pa3
9.	Педагог - психолог	1 pa3
10.	Специалист по охране труда	1 pa3
11.	Специалист по кадрам	1 pa3
12.	Экономист по договорной и претензионной работе	1 pa3
13.	Делопроизводитель	1 pa3
14.	Инженер-энергетик	1 pa3
15.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1 pa3
16.	Уборщик служебных помещений	1 pa3
17.	Кастелянша	1 pa3
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1 pa3
19.	Младший воспитатель	1 раз
20.	Дворник	1 pa3
21.	Сторож	1 pa3
22.	Вахтер	1 pa3

- 1. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес. белок. сахар. микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.
- 2. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.
- 3. Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

Основание: Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н, п.20.

От РАБОТОДАТЕЛЯ: Заведующий МБДОУ:

M.II.

О.А. Григорьева се и 2018г.

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90: Ж.Ю. Шишина

24498 120 BAL 20181.

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ И ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА РАБОТНИКОВ С НЕНОРМИРОВАННЫМ РАБОЧИМ ДНЕМ

No	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)
1	Заместитель заведующего по АХЧ	17
2	Заместитель заведующего по ВМР	3
3	Начальник хозяйственного отдела	14
4	Специалист по кадрам	14
5	Делопроизводитель	3
6	Экономист по договорной и претензионной работе	7

Основание:

Статьи 116,119 ТК РФ

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

О.А. Григорьева

(23» lenkape 2018r.

М.П.

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90:

Ж.Ю. Шишина

(233 2 200 april 2018r.

1

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБДОУ, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА ЗА РАБОТУ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

№	№ Наименование должности % доплата 1 Уборщик служебных помещений 10%		За какие условия устанавливается доплата
1			За тяжесть труда (класс 3.1., карты специальной оценки условий труда № 23,24,25 от 12.09.2014)
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	10%	За тяжесть труда (класс 3.1., карты специальной оценки условий труда № 13,14,15 от 12.09.2014)

Основание:

M.H.

- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (cT.27);
- статья 147 ТК РФ.

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

О.А. Григорьева

exelipse 2018r.

От РАБОТНИКОВ:

МП санизации

Председатель профкома ППО №90:

Устения ж.Ю. Шишина Bracksteans 2018r.

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

положение О ПООЩРЕНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ

Настоящее Положение устанавливает порядок поощрения работников МБДОУ.

За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества работы, проявление творчества и новаторства в труде, продолжительную и безупречную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (статья 191 ТК РФ):

- объявление благодарности МБДОУ;
- , награждение почетной грамотой МБДОУ;
- доска почета МБДОУ

За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению: к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий в соответствии с Положениями.

Все виды поощрений заносятся в трудовую книжку работника.

Порядок представления работников МБДОУ к поощрениям:

1. Благодарность МБДОУ.

Благодарностью поощряются работники МБДОУ, проработавшие не менее 1-го года в учреждении и зарекомендовавшие себя добросовестно выполняющими свои трудовые обязанности.

Благодарность может быть объявлена досрочно за качественно выполненное конкретное задание. Благодарность объявляется приказом по МБДОУ по согласованию с профкомом. При объявлении благодарности выдается денежное вознаграждение в размере 300 рублей из средств стимулирующего фонда.

2. Почетная грамота МБДОУ.

Награждение Почетной грамотой производится по приказу работодателя и по согласованию профкома за высокие профессиональные показатели и в честь профессиональных и государственных праздников, в связи с юбилейными датами в жизни работника и МБДОУ (50,55,60 и далее каждые 5 лет).

Награждению почетной грамотой должно предшествовать поощрение в виде благодарности.

При награждении почетной грамотой выдается денежное вознаграждение в размере 500 рублей из средств стимулирующего фонда.

3. Доска почета МБДОУ

Занесение работников на доску почета учреждения производится по приказу работодателя и по согласованию с профкомом за высокие производственные показатели в работе.

Работники, занесенные на доску почета МБДОУ поощряются в размере 500 рублей из средств стимулирующего фонда.

4. Представление к городским, областным, отраслевым и государственным наградам.

Представление к городским, областным, отраслевым и государственным наградам оформляет работодатель в соответствии с Положениями об этих наградах по согласованию с профкомом.

Работникам, награжденным городскими наградами (благодарность УО, почётная грамота УО) выплачивается единовременное вознаграждение из средств стимулирующего фонда.

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

MAI.

О.А. Григорьева

2018г.

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90:

Ж.Ю. Шишина

« 2018r.

MUSCOCOCUANA

Приложение № 11

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯ МБДОУ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий порядок премирования заместителей заведующего МБДОУ «Детский сад № 37» разработан в соответствии с Положением о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск, утвержденным Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями), разработан в целях усиления заинтересованности заместителей руководителя Учреждений в повышении эффективности деятельности, качества оказываемых бюджетных услуг, инициативности при выполнении поставленных задач (далее Порядок).
 - 1.2. Заместителям заведующего выплачиваются: ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц; единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.
- 1.3. Заместителю заведующего выплачивается единовременная премия в связи с особо значимыми событиями на основании приказа руководителя учреждения в следующих случаях:
 - -при объявлении благодарности или награждения почетной грамотой 1000 рублей;
- -в связи с государственными и профессиональными праздниками, знаменательными датами (при поощрении) 2000 рублей;
 - -в связи с юбилейными датами их рождения (50,55,60 лет) 3000 рублей.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда или из средств, полученных учреждением от оказания дополнительных платных образовательных услуг. Ее размер не может превышать размера двух должностных окладов заместителя заведующего в каждом указанном случае.

1.4. Выплата премий, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется за счет бюджетных ассигнований и средств от приносящей доход деятельности, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

Общая сумма указанных премий, выплаченных учреждением заместителям руководителя, учреждения в течение финансового года, не может превышать размера, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО Северск на соответствующий финансовый год.

2. Порядок определения премиального фонда заместителей руководителя учреждения

- 2.1. Для выплаты премии заместителям заведующего по итогам работы за счет бюджетных ассигнований образуется премиальный фонд в размере, утверждаемом приказом заведующего.
- 2.2. Годовой максимальный премиальный фонд заместителей заведующей МБДОУ «Детский сад № 37» утверждается приказом работодателя и составляет 80% годового премиального фонда заведующего.
- 2.3. В пределах годового премиального фонда заместителям руководителя устанавливается месячный премиальный фонд.
- 2.4. Размер ежемесячной премии определяется приказом заведующего на основании выполнения Целевых показателей эффективности деятельности. Эффективность деятельности

заместителя заведующего оценивается в 100 баллов в месяц и является основанием для установления ежемесячной премии в максимальном размере. При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности деятельности заместителя, размер премии за отчетный период равен 100%, соответственно 1 процент премии равен 1 баллу.

2.5. Ежемесячная премия выплачивается заместителям заведующего МБДОУ «Детский сад № 37» на основании приказа по согласованию с профсоюзным комитетом.

3. Условия премирования заместителей руководителя учреждения

- 3.1. Заместителям заведующего Учреждения выплачивается ежемесячная премия по итогам работы за календарный месяц. Премия выплачивается в месяце, следующим за отчетным месяцем.
- 3.2. Заведующий детского сада в течение 3 календарных дней месяца, следующего за отчетным, определяет размер выплачиваемой премии, с учетом выполнения Целевых показателей эффективности деятельности учреждения, и передает данные для согласования в профком.
- 3.3. При выполнении целевых показателей эффективности деятельности Учреждения более 90 баллов в месяц премия заместителю руководителя Учреждения устанавливается в размере 100 процентов.

3.3.1. Целевые показатели эффективности деятельности заместителей заведующего по ВМР

7.5.1. 14	показатели эффективности,	деятельности заместителен		J HO BIVII
№ п/п	Целевые показатели (критерии) де заведующего по	Оценка деятельности руководителя Учреждения (максимально возможная)	Периодичность	
1	2	3	4	5
1	Качество дошкольного образования (уровень освоения ООП ДО)	0 баллов 5 баллов 10 баллов 20 баллов	1 раза в год (июнь)	
2	Отсутствие случаев травматизма и забол		5 баллов	ежемесячно
2	педагогов, связанных с нарушением техн	нических и санитарно-	5 баллов	ежемесячно
3	Посещаемость детей в Учреждении (без причинам): менее 50 % от списочного состава от 51% до 65 % от списочного состава от 66 % до 100% от списочного состава	0 баллов 5 баллов 10 баллов	ежемесячно	
4	Обеспечение поступления родительской обеспечение уровня дебиторской задолж оказанных учреждением с целью привле средств, в размере не более, чем 10% от в отчетном месяце в %. (Задолженность присмотр и уход)	10 баллов	ежемесячно	
5	Исполнение муниципального задания уч прошедшего года	реждениями по итогам	10 баллов	февраль
6	Отсутствие обоснованных обращений гр деятельности организации отсутствие обоснованных обращений гр одно обоснованное обращение граждан, оперативного устранения более одного обоснованного обращения	10 баллов 3 баллов 0 баллов	еже-квартально (февраль, май, сентябрь, декабрь)	
7	Отсутствие предписаний и замечаний ко органов невыполненных во время без ув	10 баллов	2 раза в год (январь, август)	
8	Отсутствие замечаний к содержанию зда	•	10	еже-квартально (январь, апрель, август, ноябрь)

		1	1
9	Участие педагогических работников учреждения в конференциях, семинарах, стажировках различного уровня (начиная с муниципального уровня) с целью обобщения педагогического опыта	2 балла	2 периода
	три участия четыре и более	5 баллов	в год (ноябрь - март, апрель -
10	Участие Учреждения в конкурсах, конференциях, семинарах, в составе рабочих (экспертных и т.д.) групп	5 баллов	октябрь)
11	одно и более Работа с родительской общественностью (родительский комитет)	10 баллов	июль
	Своевременное внесение данных и достоверная информация при		
12	работе в АИС «Сетевой город»	10 баллов	ежемесячно
13	% помещений, оборудованных в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (требований), от общего количества помещений, используемых в образовательном процессе до 60% от 61 и более	5 баллов 10 баллов	1 раз в год (октябрь)
14	Наличие программы (подпрограммы, проекта, плана мероприятий и	5 баллов	1 раз в год
<u> </u>	др.) по сохранению и укреплению здоровья детей	2 GWILIOB	(апрель)
15	% участия воспитанников в конкурсах муниципального и регионального уровней от общего количества детей Учреждения до 20% от 21% и более	1 балл 2 баллов	
16	% призеров и победителей среди воспитанников в мероприятиях муниципального и регионального уровней от количества участников от Учреждения до 9% от 10% и более	2 балла 3 балла	2 раза в год (декабрь -май, июнь — ноябрь)
17	% участия воспитанников в конкурсах федерального и международного уровней от общего количества детей Учреждения до 9%	2 балла	
18	Наличие призеров и победителей среди воспитанников в конкурсах федерального и международного уровней	3 баллов	
19	Охват обучающихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования на базе Учреждения до 10% - 1 б. от 11% до 20%-2 б. от 21% до 30%-4 б. от 31 и более – 5 б. Наличие сотрудничества с учреждениями дополнительного	1 балл 2 балла 4 балла 5 баллов	1 раз в год (март)
20	образования, культуры и спорта заключены договора о взаимодействии (хотя бы одного)	5 баллов	
21	Участие в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровней	1 балл	
22	Результат участия в конкурсах и грантах муниципального и регионального уровней наличие Призеров, победителей, лауреатов и т.д.	2 балла	2 раза в год
23	Участие в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	3 балла	- (апрель, декабрь)
24	Результат участия в конкурсах и грантах федерального и международного уровней наличие призеров, победителей, лауреатов и т.д. (хотя бы один)	4 балла	
25	Составление плана повышения квалификации педагогов на учебный год и предоставление служебной записки на имя руководителя о необходимости направления педагога на курсы повышения квалификации.	10 баллов	по факту окончания курсов
26	Организация и проведение научно-практических мероприятий по распространению передового опыта на базе Учреждения Наличие хотя бы одного мероприятия	3 балла	- 2 раза в год
27	Охват участников научно-практических мероприятий по распространению передового опыта Количество участников научно-практических мероприятий менее 20 человек	1 балл	(январь, июль)

	Количество участников научно-практиченеловек Количество участников научно-практиченеловек с участием представителей из Т	2 балла 3 балла		
28	Наличие педагогических продуктов по р научно-практических мероприятий по ра опыта (сборники, брошюры и др.) Наличие печатной продукции Наличие педагогической продукции, раз Учреждения	2 балла 4 балла		
Укомп	лектованность педагогическими кадрами	Учреждения	•	•
29	Укомплектованность педагогическими кадрами Учреждения	10	2 раза в год (май, сентябрь)	
Привл	ечение молодых специалистов	-		
30	Доля молодых специалистов в Учрежден Доля молодых специалистов ниже 14% доля молодых специалистов на уровне 1 доля молодых специалистов выше 14% Закрепление молодых специалистов в ОУ остае Положительная динамика доли молодых	1 балл 3 балла 5 баллов 3 балла 5 баллов	июнь	
31	уровне среднего муниципального показа Предоставление аналитического материа проведению самообследования деятельн	10	1 раз в год (август)	
32	Обеспечение своевременности и полнот родительской платы, родителями (закон менее 50 % от 51% до 79% от 80 % до 100% своевременной оплаты	0 5 10	ежемесячно	

3.3.2. Целевые показатели эффективности деятельности заместителей заведующего по АХЧ

№ п/п	Целевые показатели (критерии) де заведующего по	Оценка деятельности руководителя Учреждения (максимально возможная)	Периодичность	
1	2	4	5	
1	Отсутствие случаев травматизма и забол педагогов, связанных с нарушением техн гигиенических норм		5 баллов	ежемесячно
2	Посещаемость детей в Учреждении (без причинам) менее 50 % от списочного состава от 51% до 65 % от списочного состава от 66 % до 100% от списочного состава	0 баллов 5 баллов 10 баллов	ежемесячно	
3	Отсутствие обоснованных обращений гр деятельности организации отсутствие обоснованных обращений гра одно обоснованное обращение граждан, оперативного устранения более одного обоснованного обращения	10 баллов 3 баллов 0 баллов	ежеквартально (февраль, май, сентябрь, декабрь)	
4	Отсутствие предписаний и замечаний ко органов невыполненных во время без ув	10 баллов	2 раза в год (январь, август)	
5	Высокое качество содержания зданий и	10 баллов	ежеквартально (январь, апрель, август, ноябрь)	
6	Участие в конкурсах и грантах муниципа уровней	1 балл	2 раза в год	
7	Результат участия в конкурсах и грантах регионального уровней наличие Призеро		2 балла	(апрель, декабрь)

	Т.Д.		
8	Участие в конкурсах и грантах федерального и международного уровней	3 балла	
9	Результат участия в конкурсах и грантах федерального и международного уровней наличие призеров, победителей, лауреатов и т.д. (хотя бы один)	4 балла	
10	Предоставление аналитического материала руководителю по проведению самообследования деятельности Учреждения (административно-хозяйственная деятельность)	10	1 раз в год (август)

- 3.4. При определении размера выплачиваемой заместителю заведующего единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ учитываются следующие основания:
 - степень важности выполненной работы;
 - качество результата выполненной работы;
 - оперативность выполнения работы;
 - интенсивность труда при выполнении работы.
 - 3. 5.Показатели премирования за выполнение особо важных и срочных работ:
- своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году (на основании акта приемной комиссии);
 - качественная подготовка и участие в мероприятиях различного уровня;
 - по итогам работы за определенный период за (учебный год, за календарный год);
 - за высокие показатели освоения образовательной программы воспитанниками;
 - за высокие показатели в работе;
 - за результат участия учреждения в конкурсах, проектах, грантах.
- 3.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в размере не более двух должностных окладов, в целях поощрения за оперативность, срочность и качественный результат труда, в пределах фонда оплаты труда. Сумма выплаты устанавливается на заседании комиссии по стимулированию в соответствии с п. 3.4. и выплачивается на основании приказа заведующего.
- 3.7. Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается на основании данного Положения с учетом мнения представительного органа работников, вышеуказанные основания могут конкретизироваться в зависимости от специфики деятельности учреждения и (или) работника.
- 3.8. При наличии дисциплинарного взыскания премия не выплачивается в месяц получения взыскания.

От РАБОТОЛАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

О.А. Григорьева

М.П.

GODINGHOS ACTION OF THE STATE O

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90:

Шер Ж.Ю. Шишина

WANTED BY NO.

1.H.

Приложение №12

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Содержание мероприятий	Единица учета	Коли- чество	Стои- мость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность, чел.
1	2	3	4	5	6	7
	1. (Организа	ционные мер	роприятия		
1.1. Инструктаж работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	кол-во человек	60	-	при оформлении на работу и дважды в год в последующем	Заместитель заведующего по ВМР, заместитель заведующего по АХЧ	112
1.2.Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	кол-во человек	12	-	в соответствии с графиком	Специалист по охране труда	59
1.2. Организация работы комиссии по охране труда	кол-во человек	4	-	в течение года		112

1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда 1.4. Обучение неэлектротехнического персонала	- кол-во человек	112	-	в течение года ежегодно	Заместитель заведующего по АХЧ, уполномоченный по охране труда Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ	511 112
		2. Техни	ческие мероп	риятия		
2.1. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	кол-во меро- приятий	2	-	апрель, октябрь	Специалист по охране труда	511
2.2. Проведение ремонтных работ в коридорных помещений корпус №№1;2	кол-во помещений	2	6 000	июнь, июль	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ, начальник хозяйственного отдела	287
2.3. Проведение ремонтных работ в тамбурах корпус №№1;2	кол-во помещений	2	6 000	июнь, июль	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ, начальник хозяйственного отдела	287
 2.4. Мероприятия по благоустройству территории МБДОУ: проведение субботников; уборка и вывоз листвы: вывоз крупногабаритного мусора; завоз песка; покраска оборудования; 	м2	9000	30 000	в течение года	Заместитель заведующего по АХЧ, начальник хозяйственного отдела	511

- обрезка кустов, покос травы,						
ремонт оборудования на территории						
2.5. Проведение испытания	-	-	-	июль	комиссия по	400
спортоборудования					охране труда	
2.6. Проверка готовности к новому	-	-	-	июль		511
учебному году:						
- пищеблока;						
медицинского кабинета;						
- прачечной;						
- спортивного зала;						
- музыкального зала;						
- групповых помещений;						
- игровых площадок						
2.7. Проверка контрольно-			5000	ИЮЛЬ	Заместитель	511
измерительных приборов и защитного					заведующего по	
заземления					АХЧ	
2.8. Очистка воздуховодов и	кол-во	4	4000	один раз в квартал	Начальник	511
вентиляционных установок,	меро-				хозяйственного	
осветительной арматуры, окон,	приятий				отдела	
фрамуг.						
2.9. Техническое обслуживание	кол-во	12	12000	ежемесячно	Заместитель	511
«тревожной кнопки»	мероприяти				заведующего по	
	й				АХЧ,	
					обслуживающая	
					организация	
2.10. Техническое обслуживание	кол-во	12	24 000	ежемесячно	Заместитель	511
системы видеонаблюдения и системы	мероприяти				заведующего по	
контроля доступа	й				AXY,	
					обслуживающая	
					организация	
				рно-бытовые мероприя		110
3.1. Предварительные и	кол-во раз	1	250000	при трудоустройстве	Заведующий	112
периодические медицинские осмотры,				и в течение года		

флюорографическое обследование работников						
3.2. Своевременное обновление аптечки первой помощи	кол-во штук	1	1000	По мере необходимости	Заведующий	511
3.3. Контроль теплового режима в помещениях МБДОУ	-	-	-	ежедневно в зимний период	Начальник хозяйственного отдела	511
3.4. Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды	-	-	-	ежедневно	Начальник хозяйственного отдела	511
3.5. Дератизация, дезинсекция помещений, протвоклещевая обработка территорий	кол-во мероприятий	12	35000	по мере необходимости	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ	511
3.6. Приобретение бактерицидного оборудования	кол-во штук	2	30 000	декабрь	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ	48
4. Mep	оприятия по о	беспечен	ию средства	ми индивидуальной за	шиты	
4.1. Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	-	-	10000	В соответствие с графиком выдачи	Заместитель заведующего по АХР	33
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	-	-	5000	ежемесячно	Заместитель заведующего по AXP	112
	5. Mepo	приятия	по пожарно	й безопасности		
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	кол-во мероприятий	2	-	май, август	Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС	511
5.2. Обслуживание автоматической	кол-во мероприятий	12	36000	ежемесячно	Заместитель	511

пожарной сигнализации					заведующего по АХЧ, обслуживающая организация	
5.3. Проведение противопожарного инструктажа	-		_	В соответствие с планом инструктажей	Заместитель заведующего по АХЧ	112
5.4. Проверка укомплектованности и соответствия техническим условиям пожарных шкафов	кол-во мероприятий	2	11500	май, ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ	511
5.5. Проверка огнетушителей	кол-во мероприяти й	4	10 000	март, май, июль, ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ	511
5.6. Контроль за состоянием эвакуационных путей	-	-	-	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХР, уполномоченный по охране труда	511

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ:

О.А. Григорьева

« В» Уенваря М.П. 2018г.

От РАБОТНИКОВ:

Председатель профкома ППО №90: Жини Ж.Ю. Шишина

0

«23» estebape 2018r.

Mall осанизац Первичная профолюзная организация

Приложение №13

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад № 37» Утверждено на собрании работников МБДОУ Протокол № 1 от 11.01.2018

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ РАБОТНИКАМ МБДОУ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 37» разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике», «Положением о системе оплаты труда работников МБДОУ» и «Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (приложение № 2 и № 3 к коллективному договору).
- 1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБДОУ «Детский сад № 37»
- 1.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам (далее «Комиссия») создается в целях объективной оценки качества и результативности деятельности работников по критериям труда, установленным в «Положении о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (Приложение № 3 к коллективному договору).
- 1.4. В комиссии на первом заседании избирается председатель Комиссии, его заместитель и секретарь из числа выбранных на собрании и утвержденных приказом заведующего работников. Председатель, его заместитель и секретарь комиссии подготавливают пакет документов (карты самооценки деятельности работников, справки заместителей заведующего, подтверждающие документы работников, протоколы заседаний комиссии, итоговые ведомости).
- 1.5. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.
- 1.6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более 2/3 присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов Председатель Комиссии имеет право решающего голоса.
- 1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности «Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (Приложение № 3 к коллективному договору).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Назначение стимулирующих выплат работнику.
- 2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием критериев и показателей по распределению стимулирующих выплат фонда оплаты труда.
- 2.3. Изучение информации, предоставленной заведующим МБДОУ, заместителями заведующего по ВМР и АХЧ, начальником хозяйственного отдела и специалистом по кадрам.

3. СОСТАВ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ЕЕ РАБОТЫ

- 3.1. Организационной формы работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение каждого отчетного периода и по мере необходимости.
 - 3.2. Комиссия состоит из 7 работников МБДОУ «Детский сад № 37»:
 - 3 человека из числа административно-управленческого персонала;
 - 3 человека из числа остальных работников учреждения:

- 1 человек председатель профкома.
- 3.3. Персональный состав Комиссии выбирается на собрании работников открытым голосованием сроком на один год и утверждается приказом заведующего. На основании выписки из протокола заседания Общего собрания работников заведующий издает приказ «О составе Комиссии по распределению стимулирующих выплат».
 - 3.3.1. Член Комиссии может быть выведен из ее состава в следующих случаях:
 - по собственному желанию, выраженному в письменной форме;
 - при изменении места работы или должности.
- 3.3.2. На основании протокола заседания с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из ее состава председатель принимает меры замещению вакансии в установленном порядке.
- 3.4. Заседания проводит Председатель Комиссии. Заседание Комиссии оформляется протокольно, нумерация введется от начала календарного года.
 - 3.5. Заседания Комиссии происходят до 25 числа ежемесячно.
- 3.6. Комиссия ежемесячно устанавливает открытым голосованием количество баллов работнику по пункту 3.10. «Положения о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (Приложение № 3 к коллективному договору), а также суммы выплат по п.п. 3.8.,3.9.,3.11. «Положения о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (Приложение № 3 к коллективному договору). Решение Комиссии протоколируется, подписывается всеми членами комиссии и может быть представлено работнику для ознакомления под подпись в течение двух рабочих дней по требованию.
- 3.7. В случае не установления Комиссией не достоверности предоставленных сведений, дальнейшее рассмотрение материалов осуществляется в присутствии работника. Оформляется дополнительно протокол заседания Комиссии.
- 3.8. Комиссия передает протокол заседаний заведующему МБДОУ, который издает приказ об утверждении итоговой деятельности работников с указанием суммы баллов по каждому работнику на основании итоговой ведомости и протоколов заседаний Комиссии.
- 3.9. Протоколы оформляются в печатном виде, листу нумеруются, скрепляются подписью заведующего МБДОУ и подшиваются в папки-скоросшиватели. Срок хранение документации 5 лет.
- 3.10. Комиссия представляет отчет о своей деятельности на общем собрании работников. Работники МБДОУ дают оценку деятельности Комиссии и вносят по мере необходимости предложения по улучшению ее работы.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ

- 4.1. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит справка администрации по итогам контроля, индивидуальные карты, содержащие самооценку показателей результативности деятельности, оригиналы документов, подтверждающих участие в мероприятиях, конкурсах, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения.
- 4.2. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливается МБДОУ самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению общего собрания работников учреждения. Не чаще двух раз в год.
- 4.3. В установленные сроки (до 20 числа ежемесячно) работники передают в комиссию собственноручно индивидуальные карты содержащие самооценку показателей результативности деятельности, с приложением оригиналов документов подтверждающих и уточняющих их деятельность, оценку показателей результативности деятельности работников предоставляет администрация МБДОУ до 25 числа ежемесячно.

- 4.4. Комиссия в установленные сроки проводит экспертную оценку результативности деятельности работников за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения о стимулирующих выплатах к должностным окладам работников МБДОУ».
- 4.5. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в сводном оценочном листе показателей результативности и эффективности деятельности работников за отчётный период.
- 4.6. Оценочный лист завершающийся итоговыми баллами, подписывается всеми членами Комиссии и утверждается приказом руководителя.
- 4.7. Работник в праве подать в Комиссию обоснованное письменное заявление о не согласии с оценкой его профессиональной деятельности в течение 3-х дней с момента ознакомления с оценкой результативности.

5. ПОРЯДОК ЛИШЕНИЯ (УМЕНЬШЕНИЯ) СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

- 5.1. Размер стимулирующих выплат (постоянных и разовых) может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений. Работник может быть полностью лишен выплат в случаях:
 - нарушения Устава МБДОУ;
 - нарушения Правил внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ;
- нарушения должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;
 - нарушения трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;
 - нарушения корпоративной этики.
- 5.2. Решение о лишении и уменьшении стимулирующих выплат устанавливается приказом заведующего МБДОУ на основании результатов деятельности работников.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение принимается собранием работников и действует, с момента утверждения приказом работодателя МБДОУ «Детский сад №37». Внесение изменений и дополнений производится в том же порядке.

Индивидуальная карта самооценки деятельности

Ф.И.О. работника

Пункт 3.10. раздела 3 «Положения о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (Приложение № 3 к коллективному договору) по основной должности (и/или на условиях совместительства отдельно)	Баллы, установленные по Положению	Самооценка работника (в баллах)	Оценка комиссии (в баллах)
	ИТОГО:		

Пункты 3.8.,3.9.,3.11. раздела 3 «Положения о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ» (Приложение № 3 к коллективному договору) по основной должности (и/или на условиях совместительства отдельно)	Сумма (в рублях)	Оценка комиссии (в рублях)
итого:		

От РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий МБДОУ: О.А. Григорьева

Яна 12 2018 г.

Председатель профкома ППО №90:

Ж.Ю. Шишина

узнивителя 2018 г.

От РАБОТНИКОВ:

Приложение № 14

Администрация ЗАТО Северск Томской области

к коллективному договору МБДОУ «Детский сад №37»

ПРОТОКОЛ № 1 от 11.01.2018г. собрания работников

по утверждению коллективного договора между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 37» на период с «12» января 2018 по «11» января 2021 года.

Всего работников: 107 человек **Присутствовало:** 85 человек

Председатель собрания: Ж.Ю. Шишина, зам. зав. по ВМР **Секретарь собрания**: Т.П. Носенко, специалист по кадрам

Повестка дня:

Утверждение коллективного договора между работодателем МБДОУ и работниками МБДОУ на период с «12» января 2018 по «11» января 2021 года.

Слушали: Григорьеву Оксану Анатольевну, заведующий

- Предлагаю принять коллективный договор между работодателем и работниками

МБДОУ «Детский сад № 37» на срок с января 2018 по январь 2021 года. Предлагаю голосовать за каждый раздел коллективного договора и каждое приложение коллективного договора отдельно.

Григорьева Оксана Анатольевна зачитала проект коллективного договора (прилагается).

По I разделу проголосовали: единогласно (без замечаний).

По ІІ разделу проголосовали: единогласно (без замечаний).

По III разделу проголосовали: единогласно (без замечаний).

По VI разделу проголосовали: единогласно (без замечаний).

По V разделу проголосовали: единогласно (без замечаний).

По VI разделу проголосовали: единогласно (без замечаний).

По VII разделу проголосовали: единогласно (без замечаний).

По VIII разделу проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 1 проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 2 проголосовали: единогласно (без замечаний).

Предложения:

В приложение № 3 Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ внести изменения и дополнения: доплата за работу с детьми ОВЗ воспитателей перенести из баллов в деньги.

Проголосовали: единогласно.

По приложению № 4 проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 5 проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 6 проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 7 проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 8 проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 9 проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 10 проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 11 проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 12 проголосовали: единогласно (без замечаний).

По приложению № 13 проголосовали: единогласно (без замечаний).

<u>Постановили:</u> утвердить коллективный договор между работодателем и работниками МБДОУ «Детский сад № 37» сроком с января 2018 по январь 2021 года в целом единогласно. Проголосовали – единогласно.

Председатель собрания

________ Ж.Ю. Шишина ________ Т.П. Носенко

Секретарь собрания

POUNCOUPAN AGENTIC TO THE PROPERTY OF THE PROP

Прошито и пронумеровано 81 (восемьдесят один) лист

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 37» — О.А. Григорьева

Председатель профкома ППО № 90

