

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

(полное наименование дошкольной образовательной организации в соответствии
с Уставом)

На 03.05.2017 - 02.05. 2020 год(ы)

От работодателя:

Заведующий дошкольной
образовательной
организации

Дороница М.А. Дороница
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательной
организации

Понькина О.В. Понькина
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду Администрация Канского района
(указать наименование органа)

Регистрационный № 04 от «10» Июня
Руководитель органа по труду



Содержание коллективного договора

№	Наименование	Страницы
1	Общие положения.	3-5
2	Трудовой договор.	5-7
3	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	7-9
4	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	9-11
5	Рабочее время и время отдыха.	11-16
6	Оплата и нормирование труда.	16-18
7	Гарантии и компенсации.	18-19
8	Охрана труда и здоровья.	19-22
9	Гарантии профсоюзной деятельности.	22-27
10	Обязанности профкома.	27-28
11	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	28-29

Перечень положений

№	Наименование	Страницы
1	Положение о комиссии по заключению коллективного договора	30-32
2	Правила внутреннего трудового распорядка дня	33-44
3	Положение об оплате труда работников МБДОУ «Филимоновский детский сад»	45-52
4	Положение о комиссии по установлению доплат и надбавок в работников МБДОУ «Филимоновский детский сад»	53-54
5	Положение «О выплатах стимулирующего характера работникам работников МБДОУ «Филимоновский детский сад»	55-77
6	Положение о комиссии по трудовым спорам	78-83
7	Положение о комиссии по охране труда	84-87
8	Соглашение по охране труда	88-91

Перечень приложений

№	Наименование	Страницы
1	Перечень должностей по оплате труда в течение срока действия квалификационной категории.	92-94
2	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на ежегодный оплачиваемый отпуск (за вредные условия труда)	95
3	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на ежегодный оплачиваемый отпуск (за ненормированный день)	96
4	Соглашение по охране труда	97-100
5	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение сертифицированной специальной одеждой, средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.	101
6	Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа	102

	первичной профсоюзной организации	
7	Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации ст.377 ТК РФ	103-104
8	Состав комиссии по урегулированию трудовых споров	105
9	Выписка из протокола общего собрания	106-107

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ «Филимоновский детский сад»

(наименование дошкольной образовательной организации)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Отраслевое соглашение от 29.12.2015 Канского района по регулированию социально-трудовых отношений.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — Профсоюз) в лице председателя первичной профсоюзной организации Поцькиной Ольги Владимировны

(Ф.И.О.)

– работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Дорониной Марии Александровны (далее - Администрация).

(Ф.И.О.)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Администрация обязана ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 3 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

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

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

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

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

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

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с 03 мая 2017 г. (или с момента его подписания сторонами и действует по 02 мая 2020 включительно).

1.17. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым (*территориальным*) соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших

аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из выполнения программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников педагогическую работу предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, педагогическая работа которых установлена в объеме менее ставки заработной платы.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Педагогическая работа воспитателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической работы в течение учебного года по сравнению с педагогической работой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп (ст. 333 ТК РФ);

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту работу;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Канского района о командировочных расходах в следующих размерах 350,00 руб.:

- ___ рублей – по Красноярскому краю;
- ___ рублей – за пределы Красноярского края;
- ___ рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

При направлении работников в служебные командировки в районы Крайнего Севера и в приравненные к ним местности размер суточных увеличивается.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в *Приложении №3*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». *(Если данный подпункт прописан в Отраслевом муниципальном соглашении).*

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами и связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщины — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании *Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».*

5.4. Для педагогических работников организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение

рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.6. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.8. Летний период не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В летнее время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/11-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № 2);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 3).

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

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

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

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

5.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска (при наличии финансовых средств) в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- при рождении ребенка - 1 календарный день;

- для бракосочетания детей работника - 5 календарных дней;

- для бракосочетания работника - 5 календарных дней;

- для похорон близких родственников - 5 календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - календарных дней.

5.11.2. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию 5 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней;

- дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ.

5.11.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам Профкома 1 календарный день.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

5.11.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) и на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года.

5.12. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.14. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.15. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Канского района, утверждённым Постановлением главы местного самоуправления, а также положением об оплате труда работников организации, которое является приложением №3 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 15 числа следующего месяца и 30 числа текущего месяца..

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка и сроки его выдачи « 3 число каждого месяца» утверждается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (может являться приложением к коллективному договору).

6.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

6.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

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

6.6. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

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

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.7.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.10. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатические условия).

6.11. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие на основании действующих нормативных документов главы Канского района.

6.12. Наполняемость группы, установленную с учетом норм СанПиНа, считать предельной нормой обслуживания в конкретной группе. Превышение количества воспитанников в группе компенсируется педагогическому работнику, младшему воспитателю (помощнику воспитателя) установлением соответствующей доплаты.

VII Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство). Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с

ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

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

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

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

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

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

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

8.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размерах, установленных действующим законодательством, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

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

8.17. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

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

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими

нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.)

8.21. Оборудовать комнату для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

8.22. Стороны совместно обязуются:

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

- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.23. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.23.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;

- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;

- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;

- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;

- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение

захламенности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.23.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.23.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3.10. Производить оплату труда работнику организации - руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За работу по созданию условий для эффективной деятельности коллектива 2 баллов» (статья 377 ТК РФ);

9.3.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценке условий труда, по охране труда, и других.

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

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

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

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

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 6 к настоящему коллективному договору.

9.8. **С предварительного согласия** выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

9.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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

9.13. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.14. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.15. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

X. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Ратифицировать условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

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

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


Жукова Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«03» мая 2017 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


Попкина О.В.
(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«03» мая 2017 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПОЛОЖЕНИЕ № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понькина *фонр*

« 5 » *мая* 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина *Доронина М.А.*

« 13 » *мая* 2017 г.



**Положение
о комиссии по заключению коллективного договора
МБДОУ «Филимоновский детский сад»**

I. Общие положения.

Комиссия по заключению коллективного договора (далее Комиссия) является постоянно действующим органом системы социального партнёрства в образовательном учреждении МБДОУ «Филимоновский детский сад» созданная сторонами, заключившими коллективный договор.

Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, настоящим Положением.

Состав комиссии формируется на основе соблюдения принципов равноправия сторон, полномочности их представителей.

Количество членов Комиссии от каждой из сторон определяется совместным решением сторон.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основными целями Комиссии являются:

- развитие социального партнёрства;
- согласование социально – экономических интересов работников и работодателя в образовательном учреждении;
- регулирование социально- трудовых отношений в ОУ;
- заключение коллективного договора;
- внесение изменений в коллективный договор;

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора на очередной срок;
- урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора;
- недопущение ухудшения условий труда и нарушения социальных гарантий работников образовательного учреждения, установленных

законодательными и иными нормативными правовыми актами, федеральным, областным и территориальным отраслевыми соглашениями, коллективным договором;

- согласование мнений сторон при необходимости внесения изменений и дополнений в действующий коллективный договор;
- контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора.

III. Права Комиссии

3.1. Комиссия для выполнения поставленных перед ней задач вправе:

- координировать совместные действия сторон по реализации коллективного договора и предотвращения коллективных трудовых споров в образовательном учреждении;
- контролировать ход выполнения коллективного договора, вносить предложения работодателю о приостановлении или отмене решения, приводящего к нарушению коллективного договора или связанных с возможностью возникновения коллективных трудовых споров;
- заслушивать на своих заседаниях отчеты представителя работодателя и председателя профсоюзной организации учреждения по выполнению заключенного коллективного договора, соблюдению трудового законодательства;
- решать спорные вопросы по толкованию и реализации пунктов коллективного договора;
- осуществлять контроль выполнения своих решений.

4. Состав и формирование Комиссии.

4.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет профсоюзная организация, интересы работодателя – руководитель или уполномоченные им лица.

- 4.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 2 человек.
- 4.3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.
- 4.4. Образую комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:
- ведение коллективных переговоров;
 - подготовку проекта коллективного договора;
 - заключение и изменение коллективного договора;
 - организацию контроля выполнения коллективного договора.

V. Организация деятельности Комиссии

- 5.1 Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным планом работы, регламентом и с учетом необходимости оперативного решения возникающих вопросов.
- 5.2 Работу Комиссии организует председатель Комиссии, представитель стороны, инициирующий переговоры.
- По представлению председателя Комиссия утверждает секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии ведет протокол заседаний, иные связанные с работой Комиссии материалы.
- 5.3. Председатель Комиссии:
- обеспечивает взаимодействие и достижение согласия сторон при выработке совместных решений и их реализации;
 - председательствует на заседании Комиссии;
 - подписывает регламент Комиссии, план работы и решения Комиссии.
- 5.4 Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовали все стороны.
- 5.5. Права и обязанности члена Комиссии определяются регламентом Комиссии.
- 5.6. Члены Комиссии вправе знакомиться с соответствующими нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами.

VI. Срок полномочий Комиссии

- 6.1. Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия коллективного договора. В случае продления действия коллективного договора продлеваются и полномочия Комиссии.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПОЛОЖЕНИЕ № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

О.В.Понькина *О.В.Понькина*
« 3 » *мая* 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина *М.А. Доронина*
« 05 » *мая* 2017 г.



Принято на собрании трудового коллектива

Протокол № 1 от 03.05.2017

Заведующий МБДОУ «Филимоновский детский сад»

Доронина М.А.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ МБДОУ "ФИЛИМОНОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД"**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации граждане имеют право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены труда, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного минимального размера оплаты труда, свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

1.2. Трудовой распорядок организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила). Настоящие Правила – локальный нормативный акт организации, регламентирующей в соответствии с 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 в организации. Правила имеют целью способствовать организации труда, укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, высокому

качеству работ, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда – это обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), иными законами, коллективным и трудовым договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного взыскания.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами – совместно с профсоюзным комитетом организации или иным представительным органом работников.

2. Прием и увольнение работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения с работодателем трудового договора, который заключается в письменной форме, не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается 2 сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста 16 лет (ст. 63 ТК РФ).

2.2. В трудовом договоре указываются (ст. 57 ТК РФ):

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, существенные условия трудового договора;
- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием организации или конкретная трудовая функция;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных или опасных условиях;
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных в организации);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с

трудовой деятельностью.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (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 государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Запрещается при приеме на работу требовать документы, представление которых не предусмотрено законодательством. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.4. При заключении трудового договора:

- оформляется заявление лица, поступающего на работу, на имя руководителя ДОУ;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под расписку;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо срока, установленного трудовым договором. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (ст. 61 ТК РФ).

2.6. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) работодателя, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст. 68 ТК РФ).

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).

2.8. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу руководитель ДОУ:

- знакомит работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;
- знакомит его с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим в ДОУ;
- инструктирует по вопросам охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда, противопожарными правилами, по другим правилам охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.9. На всех работников, проработавших в ДОУ свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством (ст. 66 ТК РФ). Трудовые книжки хранятся у руководителя ДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

2.10. Срок испытания работника при приеме на работу не может превышать трех месяцев, в отдельных случаях – шести месяцев. Условия об испытании должны быть указаны в трудовом договоре (ст. 70 ТК РФ). Испытание при приеме на работу не устанавливается для (ст. 70 ТК РФ):

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательное учреждение начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющие государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение 1 года;
- лиц, принимаемых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия (ст. 71 ТК РФ). Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях (ст. 71 ТК РФ).

2.11. Перевод работника на другую постоянную работу производится только с его письменного согласия (ст. 72 ТК РФ) за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным).

2.12. В связи с изменениями в организации работы ДОУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть

поставлен в известность не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии со ст. 77 ТК РФ.

2.13. Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет (ст. 80 ТК РФ). Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя только в соответствии со ст. 81 ТК РФ. При этом высвобождающиеся работники в связи с ликвидацией или осуществлением мероприятий по сокращению численности штатов, имеют льготы и компенсации в соответствии со ст. 178-180 ТК РФ. О предстоящем высвобождении работники предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.15. В день увольнения руководитель ДОО обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. При этом причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона (ст. 66 ТК РФ). Днем увольнения считается последний день работы (ст. 77 ТК РФ).

2.16. Выплата заработной платы осуществляется два раза в месяц: **15 и 30 числа**. В день выплаты заработной платы работодатель обязан выдать каждому работнику расчетный листок о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3. Обязанности администрации ДОО

Администрация ДОО обязана:

3.1. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.2. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; хранить верхнюю одежду работников, организовывать их питание.

3.3. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и детей. Возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

3.4. Обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями для организации эффективной работы.

3.5. Осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.6. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.7. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.8. Своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.9. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

4. Обязанности работников ДОУ

Работники ДОУ обязаны:

4.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции, обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.2. Систематически повышать свою квалификацию.

4.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

4.4. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.5. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту в закрытых помещениях.

Рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду.²⁷

4.6. Проявлять заботу о воспитанниках ДООУ, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников ДООУ.

4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В ДООУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются руководителем ДООУ по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2. Расписание занятий составляется администрацией ДООУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.3. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полутора часов.

5.4. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять, или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещениях и на территории ДООУ.

5.5. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией ДООУ. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии воспитанников.

5.6. Администрация ДООУ организует учет неявки на работу и уход с нее всех работников ДООУ. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день невыхода на работу.

5.7. В помещениях ДООУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- отмечать дни рождения и праздники в рабочее время.

6. Поощрение за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде

и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «лучшего по профессии».

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом. Поощрения объявляются приказом руководителя ДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение веледствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

7.2. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника (ст. 193 ТК РФ)²⁹ До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

7.3. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работникам норм профессионального поведения и (или) Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуск

работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины

7.5. Взыскание объясняется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объясняется под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст. 194 ТК РФ).

7.8. педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81 ТК РФ). К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги ДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка по пункту 4 «б» статьи 56 РФ «Об образовании».

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным органом.

7.10. Увольнение в порядке дисциплинарного воздействия может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работниками без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- других нарушений работников трудовых обязанностей, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

8. Охрана труда

8.1. Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические,

лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия. Требования охраны труда обязательны для исполнения юридическими и физическими лицами при осуществлении ими любых видов деятельности (ст. 211 ТК РФ).

8.2. Каждый работник имеет право на (ст. 219 ТК РФ):

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагается на работодателя. Работодатель в области охраны труда обязан обеспечить выполнение ст. 211 ТК РФ:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств 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;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой медицинской помощи при несчастных случаях на

- производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
 - организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
 - проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
 - недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
 - предоставление органам государственного управления охраной труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
 - принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
 - расследование и учет в установленном ТК РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
 - беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;
 - обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - ознакомление работников с требованиями охраны труда;
 - разработку и утверждение с учетом мнения профсоюзного органа инструкций по охране труда работников;
 - наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.
- 8.4. Работник в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
 - правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 - проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
 - немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
 - проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).
- 8.4. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ).
- 8.5. Обеспечение санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя (ст. 223 ТК РФ).
- 8.6. Все работники организации, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (ст. 225 ТК РФ).

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПОЛОЖЕНИЕ № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

О.В.Понькина *О.В.Понькина*

« 3 » мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А.Дорошова *М.А.Дорошова*

« 13 » мая 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию детей»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации Канского района «Об утверждении порядка, условий и размеров стимулирующих надбавок и доплат работникам муниципальных образовательных учреждений о новых системах оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Канского района, участвующих в эксперименте по внедрению новых систем оплаты труда от 30.06.2011 г. № 435 – пр. Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О новых системах оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» (далее – МБДОУ). Управления образования администрации Канского района.

1.2 Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) при наличии действующего коллективного договора (его изменений), локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда.

Система оплаты труда работников МБДОУ устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, Канского района, а также настоящим Положением.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.3. МБДОУ, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всех категорий работников.

1.4. Система оплаты труда работников МБДОУ включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы либо продолжительности рабочего времени установлена Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

1.6. При переходе на новую систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме, не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

1.7. Базовые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы не реже одного раза в год увеличиваются (индексируются) на индекс потребительских цен на товары и услуги, используемый для расчета прогноза расходов краевого бюджета на текущий финансовый год и плановый период, но не выше темпа роста доходов краевого бюджета текущего года относительно предшествующего года.

1.8. Для работников МБДОУ, с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых МБДОУ услуг, заключаются срочные трудовые договоры и оплата труда по которым полностью осуществляется за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

1.9. Размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников МБДОУ составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному пенсионному страхованию, по обязательному медицинскому страхованию, по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.10. Перевод учреждений на новую систему оплаты труда осуществляется с обязательным соблюдением требований, установленных статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.11. Работникам учреждения в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

II. Оклады (должностные оклады) ставки заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующим МБДОУ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальных нормативных актах, принятых с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.2. В коллективном договоре, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - минимальные размеры окладов, ставок).

2.3. Минимальные размеры окладов работников образования устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 05.05.2008 № 216н, в соответствии с положением о новых системах оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений Канского района участвующих в эксперименте по внедрению новых систем оплаты труда

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки зараб. платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	1800,0

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня			
1 квалификационный уровень			1896,0 *
2 квалификационный уровень			2104,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования		2544,0
	при наличии высшего профессионального образования		2907,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования		2668,0
	при наличии высшего профессионального образования		3049,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования		2930,0
	при наличии высшего профессионального образования		3348,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования		3214,0
	при наличии высшего профессионального образования		3673,0

<*> - Для должности «младший воспитатель» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 2141,0 руб.

2.4. Минимальные размеры окладов специалистов и служащих общепрофессиональных должностей устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития от 29.05.2008 N247н:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1896,0
2 квалификационный уровень	2000,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	2104,0
2 квалификационный уровень	2312,0
3 квалификационный уровень	2541,0
4 квалификационный уровень	3207,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	2312,0
2 квалификационный уровень	2541,0
3 квалификационный уровень	2790,0
4 квалификационный уровень	3353,0

2.5. Минимальные размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий работников:

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки
-------------------------	---

	заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1629,0
2 квалификационный уровень	1707,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	1896,0
2 квалификационный уровень	2259,0
3 квалификационный уровень	2541,0
4 квалификационный уровень	3061,0

III. Выплаты компенсационного характера (виды, размер и условия)

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников МБДОУ устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях Красноярского края с особыми климатическими условиями.

3.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам учреждения на основании статьи 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются

- а. по результатам аттестации рабочих мест
- б. или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем.

3.4. На основании Перечня, утвержденного Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, и соответствии с которым всем работникам, независимо от наименований их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях предусмотренных этим Перечнем, и заключения экспертной комиссии руководителя учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа утверждает Перечень конкретных работ по образовательному учреждению, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда, и размеры доплат по видам работ.

№	Наименование должности	Основание	Размер в % к окладу, ставке заработной платы
1.	Шеф-повар	На основании аттестации рабочих мест по условиям труда	до 12
2.	Повар		до 12
3.	Подсобный рабочий		до 12
4.	Кладовщик		до 12
5.	Младший воспитатель (помощник воспитателя)		до 12
6.	Машинист по стирке белья		до 12
7.	Уборщица		до 12
8.	Зам. заведующего по АХЧ		до 12

3.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада

(должностного оклада) за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

3.6. Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.8. К другим видам компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) относятся:

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу, ставке заработной платы
1	За работу в специальных (коррекционных образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	20
2	Руководителям, педагогическим работникам и др. специалистам медико-педагогических и психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов.	20
3	Руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные группы) для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	15

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

3.10. Компенсационные выплаты производятся работникам от должностного оклада с учётом нагрузки и фактически отработанного времени.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их введения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ с учётом мнения представительного органа работников.

4.3. Работникам МБДОУ по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждениями на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учётом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае, расширения зон обслуживания или увеличения объёма выполняемой работы);

выплаты по итогам работы.

4.4. Средства, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются МБДОУ на выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат стимулирующего характера заведующему МБДОУ и случаев, предусмотренных пунктом 1.9 раздела I настоящего Положения.

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам МБДОУ.

4.6. Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены в пределах фонда оплаты труда.

4.7. Заведующий МБДОУ при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию органов самоуправления учреждения.

4.8. Конкретный размер выплат стимулирующего характера за результативность и качество труда и выплат по итогам работы может устанавливаться как в процентах к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учётом повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (без учёта нагрузки), так и в абсолютном размере.

4.9. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются заведующим МБДОУ ежемесячно, ежеквартально или на год.

4.10. Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ для работников МБДОУ определяются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4.11. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер персональных выплат работникам устанавливается согласно приложению № 2 к настоящему положению.

При осуществлении выплат, предусмотренных настоящим пунктом, дифференцировать персональные выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы

4.12. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы работникам МБДОУ устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.13. Учреждение может применять балльную оценку при установлении выплат стимулирующего характера, за исключением персональных выплат, в следующем порядке:

размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{\text{балльн}} \times B_i, \text{ где,}$$

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом квартале;

$C_{\text{балльн}}$ - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый квартал;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i-го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период (год, полугодие, квартал).

$$C_{\text{балльн}} = (Q_{\text{стим}} - Q_{\text{стимурук}}) / \sum_{i=1}^n B_i, \text{ где,}$$

$Q_{\text{стим}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения в плановом квартале;

$Q_{\text{стимурук}}$ - плановый фонд стимулирующих выплат руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, утвержденный в бюджетной смете учреждения в расчете на квартал;

n - количество физических лиц учреждения, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

$Q_{\text{стим}}$ не может превышать $Q_{\text{стимл}}$ -

$$Q_{\text{стимл}} = Q_{\text{ст}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отв}} \text{ , где.}$$

$Q_{\text{стимл}}$ - предельный фонд заработной платы, который может направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера;

$Q_{\text{ст}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете учреждения по основной и совмещаемой должностям с учетом сумм компенсационных выплат на плановый квартал), определенный согласно штатному расписанию учреждения;

$Q_{\text{отв}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за первые два дня временной нетрудоспособности, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения на плановый квартал.

$$Q_{\text{отв}} = Q_{\text{во}} \times N_{\text{отв}} / N_{\text{кал}} \text{ , где.}$$

$Q_{\text{во}}$ - фонд оплаты труда учреждения, состоящий из установленных работникам должностных окладов, стимулирующих и компенсационных выплат, утвержденный в бюджетной смете учреждения на плановый квартал без учета выплат по итогам работы;

$N_{\text{отв}}$ - среднее количество дней отпуска согласно графику отпусков, дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения в плановом квартале согласно плану, утвержденному в учреждении;

$N_{\text{кал}}$ - количество календарных дней в плановом квартале.

V. Единовременная материальная помощь

5.1. Работникам МБДОУ в пределах утвержденного фонда оплаты труда может осуществляться выплата единовременной материальной помощи.

5.2. Единовременная материальная помощь работникам МБДОУ оказывается по решению заведующего МБДОУ в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

5.3. Конкретный размер единовременной материальной помощи не может превышать трёх тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 5.2. настоящего Положения.

5.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам МБДОУ производится на основании заявления работника и приказа заведующего МБДОУ с учетом настоящего положения.

VI. Условия оплаты труда заместителя заведующего

6.1. Оплата труда заместителя заведующего осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя:

должностной оклад;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

6.2. Размеры должностных окладов заместителя заведующего устанавливаются руководителем Учреждения на 50 процентов ниже размеров должностного оклада руководителя.

6.3. Выплаты компенсационного характера заместителя заведующего устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.4. В пределах объема средств, выделенного в бюджетной смете учреждения (плана финансово – хозяйственной деятельности) на выплаты стимулирующего характера заместителю заведующего могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за нацеленность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- персональные выплаты;
- выплаты по итогам работы.

6.5. Размер и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения заместителю заведующего определяются согласно *приложению 1* к настоящему Положению.

6.6. Виды и размер персональных выплат заместителю заведующего определяется согласно *приложению № 2* к настоящему Положению.

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

- степень освоения выделенных бюджетных средств;
- проведение ремонтных работ;
- подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;
- участие в инновационной деятельности;
- организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заместителю заведующего определяется согласно *приложению № 8* к настоящему Примерному положению.

6.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заместителю заведующего устанавливаются сроком на три месяца в процентах от должностного оклада.

6.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

6.10. Заместителю заведующего сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

6.11. Заместителю заведующего может оказываться единовременная материальная помощь с учетом положений раздела 5 настоящего Положения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

Обеспечение качества образования учреждения	показатели качества по результатам аттестации в кодрах	не ниже 30%	20%
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы	участие в конкурсах инновационных учреждений, участие педагогов в профессиональных конкурсах	10%
	достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях	победы в конкурсах инновационных учреждений, победы педагогов в профессиональных конкурсах	20%
Сохранность контингента воспитанников	достижения воспитанников в конкурсах, смотрах, соревнованиях	наличие призеров и победителей	20%
	нацеленность групп в течение года и соответствии с планом комплектования	движение детей в пределах 1-2% от общей численности	20%
	Выплаты за качество выполняемых работ		
Эффективность управленческой деятельности	управление образовательным процессом по основе программ и проектов (программа развития учреждения)	наличие программ и проектов	реализация 20%

Виды и размеры персональных выплат заместителям преподавателей

№ п/п	Виды и условия персональных выплат		Размер в отпуску (сопоставительному отпуску), ставке зарботной платы
	1	2	
1	Набавка за квалификационную категорию устанавливается при наличии высшей квалификационной категории первой квалификационной категории		20% 15%
2	Выплата за опыт работы в занимаемой должности*: от 1 года до 5 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный педагог», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»** при наличии почетного звания, упоминающегося со словом «параллельно»** от 5 лет до 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный педагог», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»** при наличии почетного звания, упоминающегося со словом «параллельно»**		5% 15% 20% 15% 20% 15% 20% 15% 20% 15% 25% 30% 25%
	свыше 10 лет при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**		30% 25% 35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения** при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный педагог», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»** при наличии почетного звания, упоминающегося со словом «параллельно»**		40%
3	Выплата за должность, занятость в особый режим работы осуществляется: - наличием филиалов до 3 свыше 3-х		30% 60%

Размер выплаты по итогам работ заместителем заведующего,

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (допустимому окладу), ставка
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99%	70%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	от 99,1% до 100% выполнен в срок, качественно, в полном объеме	100% 2,5% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято на территории органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПОЛОЖЕНИЕ № 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понякина *О.В.Понякина*

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Дороница *М.А. Дороница*

« 3 » мая 2017 г.

« 03 » мая 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ

по рассмотрению установления дифференцированных доплат и надбавок
работникам МБДОУ «Филимоновский детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по рассмотрению установления дифференцированных доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы работников образовательных учреждений Канского района (далее – комиссия) является общественным органом.

1.2. Комиссия для установления дифференцированных доплат и надбавок руководителям образовательных учреждений утверждается приказом руководителем МКУ «УО Канского района», а для остальных работников образовательных учреждений утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

1.3. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек и состоит из представителей членов профсоюза, представителей родительского комитета или попечительского совета или управляющего совета.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования Красноярского края, администрации Канского районного совета депутатов, Положением МКУ «УО Канского района».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Изучение информации о творческой, научной, методической и др. деятельности работников образовательного учреждения, представленной администрацией образовательного учреждения.

2.2. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками образовательного учреждения, которые представлены администрацией образовательного учреждения и полученные самостоятельно.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ

3.1. На основании утвержденного Главой Канского района постановления о порядке назначения дифференцированных доплат и надбавок работникам

образовательного учреждения и результатов определения фактического состояния условий труда на рабочих местах, комиссия устанавливает размер доплат и надбавок работникам образовательных учреждений.

3.2. На основании решения комиссии заведующего образовательного учреждения издает приказ об утверждении размера доплат и надбавок работникам образовательного учреждения.

3.3. Заседание комиссии проводится один раз в месяц.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом, а также заполняется форма, указанная в Приложении 1.

3.7. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники образовательного учреждения в части, их касающейся.

3.8. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника образовательных учреждений.

3.9. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования присутствующих членов комиссии.

№ п/п	Наименование должности работника	Виды стимулирующих надбавок	Критерии установления стимулирующих надбавок	Размер стимулирующих надбавок
1	2	3	4	5

Члены комиссии: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПОЛОЖЕНИЕ № 5

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понькина *О.В.Понькина*

« 3 » мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А.Дорошина *М.А.Дорошина*

« 03 » мая 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

«О выплатах стимулирующего характера»
работникам МБДОУ «Филимоновский детский сад»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» по введению новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников ДОУ.
- 1.3. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующей ДОУ.
- 1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.
- 1.5. Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество образования и стимулировать повышение профессионального уровня работников и мотивации на достижение высоких результатов.
- 1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения.
- 1.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения распределяется между узкими специалистами, педагогическими и непедагогическими работниками ДОУ детского сада в пределах выделенного финансирования.
- 1.8. Работникам дошкольного образовательного учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: по результатам работы за месяц, единовременные премии.

2. Порядок рассмотрения Советом учреждения вопроса о стимулировании работников ДОУ

2.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца. Вознаграждения узким специалистам, педагогическим и непедагогическим работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Советом учреждения, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению заведующей ДОУ.

2.3. Заведующая ДОУ представляет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

2.4. Совет учреждения принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Совета. Решение Совета оформляется протоколом. На основании протокола Совета учреждения заведующая издаёт приказ о премировании.

Информация о премировании объявляется на собраниях.

3. Единовременное премирование

3.1. Единовременное премирование работника осуществляется на основе приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

3.2. При наличии у работника образовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, премия не устанавливается.

3.3. Единовременное премирование работников производится в следующих случаях:

к юбилейным датам (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 лет)

за педагогический стаж (20, 30, 40 лет работы в данном дошкольном учреждении)

за участие сотрудников в конкурсах профессионального мастерства:

(победители и призёры – в течение года,

участники – единовременное премирование)

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников ДОУ

4.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются ДОУ самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению

Совета учреждения, педагогического совета ДОУ, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.

4.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников дошкольного образовательного учреждения:

- для педагогических работников (воспитатели) и узких специалистов (учитель-логопед, педагог – психолог, инструктор по физическому воспитанию, музыкальный руководитель);

- для непедагогических работников (завхоз, заместитель по АХЧ, шеф – повар, повар, помощник воспитателя);

- для тех. персонала образовательного учреждения (подсобный рабочий кухни, рабочий по текущему ремонту здания, кастелянша, рабочий по стирке белья, дворник, сторож).

4.3 Критерии оценки результативности профессиональной деятельности

Карта самооценки воспитателя для стимулирующих выплат за

20 _____ год

Ф.И.О. _____

группа _____

№	Критерий	Индикатор	Баллы	Периодичность	Самооценка	Оценка комиссии
ВАЖНОСТЬ						
1	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	- отсутствие детского травматизма - травматизм зафиксирован	3 балла Лишение баллов по всем показателям за квартал	ежемесячно		
	Индекс здоровья детей Дошкольного возраста	$N=B: A * 100\%$, где В – количество воспитанников, ни разу не болевших в отчетном периоде; А – общая численность воспитанников. От 45% и выше Ниже 15%	1 балл 0			
2	Посещаемость	Норма - 100 80% - 90% 70% - 80% 60% - 70%	5 баллов 4 балла 3 балла 2 балла	ежемесячно		

		55% - 60%	1 балл			
3	Выполнение санитарно-гигиенического режима	- Отсутствие замечаний по соблюдению сан-режима в группе (приём пищи, прогулка, гимнастика, гимнастика после сна, закаливание, проветривание, личная гигиена детей) - нарушения зафиксированы	1 балл 0 баллов			
4	Взаимодействие с родителями	- Отсутствие конфликтов, жалоб - конфликт или жалоба вышли за пределы МБДОУ - Отсутствие задолженности по родительской оплате - долг более 1 месяца - организация работы с родителями – использование активных форм работы - работа с семьями, попавшими в трудную ситуацию	2 балла Лишение баллов по всем показателям за квартал 2 балла 0 1 1			
5	Работа с документацией	Своевременная сдача документации до 30 числа каждого месяца	2 балла			
ИНТЕНСИВНОСТЬ						
1	Участие в инновационной деятельности	При наличии планирования Внедрение авторских программ и новых	1 балла	В течение года		

		технологий (проектная, экспериментальная деятельность ...)				
	Организация дополнительных услуг	Ведение кружковой работы	1		В течение года	
3	Участие в работе экспертных комиссий	Материалы	1			
	Творческих и рабочих групп по направлениям	План работы группы	1			
	Профессионального сообщества на уровне ДОО (участие в педагогических советах, семинарах, чтениях, ...)	Материалы выступлений (презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете)	1 3			
	Участие в РМО Выступление на РМО	Материалы выступлений				
4	Работа без больничных листов		1			
5	Создание развивающей предметно-пространственной среды	Полноценное и преобразование развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС Разработка дидактических игр, карточек в соответствии с современными требованиями (при наличии в группе) Мобильность, сезонность, безопасность, эстетичность Личный вклад в	2 1 5 по мере приобретения			

		оформлении группы, кабинетов				
		Соблюдение требований предъявляемых в организации предметно – развивающей среды на закрепленном прогулочном участке	1			
6	Участие в замене отсутствующего работника	Замена отсутствующего работника по основной должности До 5 дней От 5 и выше	2 балла 3 балла			
7	Ответственный за сайт		5 баллов			
КАЧЕСТВО реализации образовательной программы дошкольного образования :						
1	Применение компьютерных технологий в воспитательно – образовательном процессе Сетевое взаимодействие	При наличии материалов	2 2			
2	Развитие творческих способностей воспитанников (участие в конкурсах, в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, фестивалях.)	ДОУ Района Края , Федерации при наличии сертификатов, дипломов	1 2 3			

3	Методическая активность Участие педагогов в конкурсах спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	ДОУ Района Край - Федерации Участие в конкурсе Победа в профессиональных конкурсах «Воспитатель года» Публикации Сайт Газета Журнал Российского уровня Выступление на конференциях, совещаниях на уровнях района, города край, Россия	1 2 3 2 5 1 1 2 3 4			
4	Результативность образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам мониторинга По результатам контроля при отсутствии замечаний администрации, надзорных органов	1 ежемесячно	2 раза в год		
5	Самообразование	- курсы повышения квалификации - открытые занятия для коллег - участие в итоговом	4 балла 2 балла 1 баллов			

		событий или празднике на другой группе				
Осуществление дополнительных работ						
1	Благоустройство участка, косметический ремонт групповых помещений	Надлежащее состояние участков и соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и возрастными особенностями детей, осуществление необходимого косметического ремонта групп.	До 5 баллов			
2	Штрафные баллы	- За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, - нарушение трудовой дисциплины	Снимается до 10 баллов	ежемесячно		
	ИТОГО	Набранные баллы составляют 100%	85 баллов	ежемесячно		

Карта самооценки инструктора по физической культуре для стимулирующих выплат за _____ 20____ год
Ф.И.О. _____

группа _____

№	Критерий	Индикатор	Баллы	Периодичность	Самооценка	Оценка комиссии
За важность						
	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	- отсутствие детского травматизма - травматизм зафиксирован	3 балла Лишение баллов по всем показателям за квартал	ежемесячно		
2	Выполнение санитарно-гигиенического режима	- Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима в	1 балл			

		але (проветривание.)				
3	Посещаемость		1 балл			
4	Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб Индивидуальная консультативная (помощь, участие в итоговых мероприятиях)	2 балла 1			
5	Работа с документацией (составление планов с учетом разновозрастных групп)	Своевременная сдача документации до 30 числа каждого месяца	2 балла			

ИНТЕНСИВНОСТЬ

1	Участие в инновационной деятельности	Внедрение авторских программ и новых технологий (проектная, экспериментальная и деятельность ...)	1 балл			
2	Организация дополнительных услуг	Ведение кружковой работы	1 балл			
3	Участие в работе экспертных комиссий Творческих и рабочих групп по направлениям Профессионального сообщества на уровне ДОУ (участие в педагогических советах, семинарах, конференциях, ...) Участие в РМО Выступление на РМО	Материалы План работы группы Материалы выступлений (презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете) Материалы выступлений	1 1 1 3 1			
4	Работа без больничных листов		1			
5	Участие в замене отсутствующего	Замена отсутствующего				

	работника	работника по основной должности До 5 дней От 5 и выше	2 балла 3 балла			
5	Создание развивающей предметно-пространственной среды	Разработка дидактических игр, карточек и соответстви с современными требованиями (при наличии)	5 5			
преобразование развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС		оформлении кабинета, зала - тематические	5			
Шитьё костюмов для драматизации, изготовление декораций						

КАЧЕСТВО

1	Применение компьютерных технологий в воспитательно-образовательном процессе		2 2			
	Сетевое взаимодействие					
2	Участие детей в конкурсах детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	Района 1 место 2 место 3 место	10 баллов 5 баллов 2 балла			
3	Участие педагога в конкурсах и фестивалях	ДОУ Района Края , Федерации	1 2 3			

	(при наличии сертификатов, дипломов)	Победа в профессиональных конкурсах Публикации Сайте 1 Газета 2 Журнал Российского уровня 4 Выступление на конференциях, совещаниях на уровнях района, города, край, Россия	5			
4	Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики По результатам контроля при отсутствии замечаний администрации, надзорных органов	1 балл +	2 раза в год		
5	Самообразование	– курсы повышения квалификации – открытые занятия для коллег - участие в итоговом событии или празднике на другой группе	4 балла 1 балл 1 балл – 1 группа			
Осуществление дополнительных работ						
1	благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений	Надлежащее состояние участков в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и возрастными особенностями	До 5 баллов (на усмотрение комиссии)			

	детей, осуществление необходимого косметического ремонта групп.				
2	Штрафные баллы	- За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, - нарушение трудовой дисциплины	Снимается до 10 баллов		

арта самооценки педагога – психолога, учителя – логопеда для стимулирующих выплат за _____ 20____ год

Ф.И.О. _____

Критерии и результативность	Условия индикатор	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
ВАЖНОСТЬ				
Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	Сохранение и поддержание здоровья воспитанников Отсутствие травм, несчастных случаев травматизм зафиксирован	3 балла - ежемесячно Лишение баллов по всем показателям за квартал -		
Посещаемость детей	Выполнение плана показателю, установленному муниципальным заданием	2 балла ежемесячно		
Выполнение санитарно-гигиенического режима	-Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпид. режима в кабинете - нарушения зафиксированы.	1 балл 0 баллов		
Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб вовлечение родителей в реализацию образовательных программ. участие в организации и проведении мероприятий реализация совместных детско-родительских проектов удовлетворённость родителей образовательными услугами работа с семьями, попавшими в	2 балла 1 балл 2 балла 1 балл		

	трудную ситуацию			
Работа с документацией	Своевременная сдача документации до 30 числа каждого месяца	2 балла		
Обеспечение информационной открытости учреждения	размещение информации (консультации, рекомендации, советы...) в группах, на стенде	1 балла Ежемесячно		
ИНТЕНСИВНОСТЬ				
Составление маршрута сопровождения коррекции с детьми программ и новых технологий	При наличии планирования	1 балла	В течение года	
Участие в работе:	экспертной комиссии ЦМПК	2 балла		
	Профессионального сообщества на уровне ДОУ (участие в педагогических советах, семинарах, чтениях.....)	1 балл		
	Участие в РМО	1 3		
	Выступление на РМО			
Участие в инновационной деятельности	При наличии планирования Внедрение авторских программ и новых технологий (проектная, экспериментальная деятельность...)	1 балла	В течение года	
Участие в замене отсутствующего работника	Замена отсутствующего работника по основной должности До 5 дней От 5 и выше	2 балла 3 балла		
Разработка методических материалов Улучшение и преобразование развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС	дидактических игр, карточек и соответстви с современными требованиями (при наличии в кабинете)	2 ежемесячно		
	Личный вклад в оформлении	5 по мере приобретения		

	группы, кабинетов			
КАЧЕСТВО реализации образовательной программы дошкольного образования, развитие способностей детей воспитанников:				
Применение компьютерных технологий в воспитательно – образовательном процессе		2		
Сетевое взаимодействие:		2		
Методическая активность Участие педагогов в конкурсах спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, конкурсах и фестивалях при наличии сертификатов, дипломов	ДОУ	1		
	Района	2		
	Края , Федерации	3		
	Участие в конкурсе	2		
	Победа в профессиональных конкурсах «Воспитатель года»	5		
	Публикации	1		
	Сайт	1		
	Газета	2		
	Журнал Российского уровня	2		
	Выступление на конференциях, совещаниях на уровнях:	3		
	района, города	4		
	край, Россия			
	Участие детей в конкурсах детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях при наличии сертификатов, дипломов	ДОУ	1	
Района		2		
Край , Федерации		3		

Результативность образовательной деятельности	своевременное оказание коррекционной помощи	3 балла ежемесячно		
Самообразование	- курсы повышения квалификации	4 балла		
	- открытые занятия для коллег	2 балла		
	- участие в итоговом событии или празднике на другой группе	1 баллов		
Реализация коррекционной программы	Составление и реализация проектов, конспектов, итоговых событий, методических материалов, связанных с образовательной деятельностью	2 баллов ежемесячно		
	Заполнение документации и ведение журналов (характеристик, речевых карт.) и их обработка для психолого-медико-педагогического консилиума 2 - 3 ребенка 4 - 5 детей 6 - 8 детей	1 балл 3 балла 5 баллов ежемесячно		
Выполнение дополнительных работ				
содружеством, косметический ремонт учебных помещений	Надлежащее состояние участков в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и возрастными особенностями детей, осуществление необходимого косметического ремонта групп.	До 5 баллов		
Штрафные баллы	- За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, - нарушение трудовой дисциплины	Снимается до 10 баллов		
Итого	Набранные баллы составляют 100%	Баллов 96 баллов	ежемесячно	

Карта самооценки музыкального руководителя для стимулирующих

выплат за _____ 20 _____ год

И.О. _____

№	Критерий	Индикатор	Баллы	Периодичность	Самооценка	Оценка комиссии
ВАЖНОСТЬ						
	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	– отсутствие детского травматизма – травматизм зафиксирован	3 балла Лишение баллов по всем показателям за квартал	ежемесячно		
	Выполнение санитарно-гигиенического режима	- Отсутствие замечаний по соблюдению сан – эпидрежима в зале (проветривание)	1 балл			
	Взаимодействие с родителями	Индивидуальная консультативная (помощь, участие в итоговых мероприятиях) Отсутствие жалоб	2 балла 1 балл			
	Работа с документацией (составление планов с учетом разногруппных групп)	Своевременная сдача документации до 30 числа каждого месяца	2 балла			
ИНТЕНСИВНОСТЬ						
	Участие в инновационной деятельности	Внедрение авторских программ и новых технологий (проектная, экспериментальная деятельность, ...)	1 балл			
	Организация дополнительных услуг	Ведение кружковой работы	1 балл			
	Участие в работе экспертных комиссий	Материалы План работы группы	1 1			
	Творческих и рабочих групп по направлениям	Материалы выступлений	1			

Профессиональное сообщество на уровне ДОО (участие в педагогических советах, семинарах, чтениях.....)	(презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете)	1 3			
Участие в РМО Выступление на РМО	Материалы выступлений				
4 Работа без бумажных листов		1			
5 Аккомпанирование на физкультурных занятиях, Утренней гимнастике		2			
6 Создание развивающей предметно-пространственной среды	Разработка дидактических игр, карточек в соответствии с современными требованиями (при наличии в зале)	5			
	преобразование развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС	5			
	оформление кабинета, зала - тематические Шитьё костюмов для драматизации, изготовление декораций				
КАЧЕСТВО					
Применение компьютерных технологий в воспитательно-образовательном процессе	При наличии материалов	2			
Сетевое взаимодействие					

Участие детей в конкурсах, Музыкальных конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	Района	10			
Участие педагога в конкурсах (при наличии сертификатов, дипломов)	ДОУ Района Края, Федерации Победа в профессиональных конкурсах Публикации Сайт Журнал Российского уровня Выступление на конференциях, совещаниях на уровнях района, города край,	1 2 3 5 1 3 4			
Результативность образовательной деятельности	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики По результатам контроля при отсутствии замечаний администрации, надзорных органов	1 балл	2 раза в год		
Самообразование	- курсы повышения квалификации - открытые занятия для коллег - организация итоговых событий или праздников на группах	4 балла 1 балл 1 балл – 1 группа			

Осуществление дополнительных работ					
Благоустройство участков, косметический ремонт групповых помещений	Надлежащее состояние участков в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и возрастными особенностями детей, осуществление необходимого косметического ремонта групп.	До 5 баллов (на усмотрение комиссии)			
Штрафные баллы	- За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, - нарушение трудовой дисциплины	Снимается до 10 баллов			
ИТОГО	Набранные баллы составляют 100%	Баллов 82	ежемесячно		

Карта самооценки старшего воспитателя для стимулирующих выплат за ноябрь
 ФИО _____

№ п/п	Критерий	Индикатор	Периодичность	Самооценка	Оценка комиссии
ВАЖНОСТЬ					
1	Создание условий для осуществления образовательного процесса педагогов	1 Систематизация и дифференциация методического материала по образовательным областям	1	1	
		2 Наличие электронного методического обеспечения образовательного процесса	1	1	
		3 Наличие электронного варианта образовательной деятельности по месяцам на каждого педагога	1	1	
		4 Наличие современного наглядного материала, презентаций	1	1	

		электронном варианте					
5	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	1 участие в работе экспертной комиссии по аттестации педагогов в ДОУ 2. участие в работе творческих групп, профессиональных сообществ в ДОУ	1 1		3 1		
6	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Проведение педсоветов, семинаров, мастер – классов, методических планёрок, консультаций, индивидуальной работы с педагогами	1		1		
8	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;	Корпоративная культура Взаимодействие с педагогическим коллективом Отсутствие конфликтных ситуаций	2		2		
	Участие в конференциях, круглых столах, конкурсах профессионального мастерства;	-муниципального уровня	1		1		
		- регионального уровня	2				
		- федерального уровня	3				
	Обеспечение строгого соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическими работниками ДОУ Председатель комиссии по ОТ	Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства:	1 2 3				
		- муниципального уровня					
		- регионального уровня - федерального уровня					
		Отсутствие замечаний по ТБ, ОТ, ПБ					
		Составление оценочных карт	1 за каждую		5		
ИНТЕНСИВНОСТЬ							
	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка и	Активное участие в разработке и реализации ООП, программы развития ДОУ.	4 2 2		4		

внедрение авторских программ в дошкольное воспитание, стабильность и рост качества обучения;	годового плана:				
	Разработка методических пособий, рекомендаций, планов, программ, пособий и т.д. для внутреннего пользования	4			
	Применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности, участие в наполнении сайта ДОУ	2 2		2	
	Пополнение и преобразование развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС Разработка дидактических игр, карточек в соответствии с современными требованиями Личный вклад в создании методического кабинета	1 1 5 по мере приобретения		1	
Публикация научно-практической деятельности в средствах массовой информации;	Наличие авторских публикаций, выполненных старшим воспитателем: - на муниципальном уровне - на региональном уровне - на федеральном уровне	1 2 3			
Участие в инновационной деятельности	При наличии планирования Внедрение авторских программ и новых технологий (клубный час - шапка)	1 балл	1		
Участие в работе экспертных комиссий	Председатель экспертной комиссии по аттестации педагогов района Оформление документов по 1 баллу за каждое	10		10	
Творческих и рабочих групп по направлениям	План работы группы	1			
Профессионального сообщества на уровне ДОУ (участие в педагогических советах, семинарах, чтениях)	Материалы выступлений (презентация материала на педагогическом часе или педагогическом совете)	1		1	
Руководитель РМО	Материалы выступлений	5		5	
Участие в замене отсутствующего работника	Замена отсутствующего работника по основной				

	должности До 5 дней От 5 и выше	2 балла 3 балла			
Выстраивание сетевого взаимодействия Школа ДК Школа искусств Социальная защита	Организация мероприятий, способствующих расширению социокультурных связей ДООУ, сохранению и укреплению здоровья детей (праздники дни открытых дверей, дни здоровья, спартакиады и т.д.) (за каждое мероприятие)	3		3	
Самообразование	Курсы, вебинары, семинары.	4 2 1		2	
КАЧЕСТВО реализации образовательной программы дошкольного образования :					
Качественное выполнение плана внутреннего контроля	1 Своевременное оформление контроля - заполнение карт	1		1	
	2 использование схем контроля 3 систематичность и планомерность.				
Ведение профессиональной документации - Протоколов педсоветов - Протоколов заседания совета педагогов - Протоколов семинаров - Тетради контроля	Реализация годового плана	1		1	
	Комплексно – тематического планирования	1		1	
	1 Полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	1		1	
	2 Своевременная корректировка 3 Культура оформления 4 Отсутствие замечаний	1		1	
Качественная организация работы органов, участвующих в управлении Учреждением (педагогический совет):	Организация работы педагогических советов, творческих групп.	1		1	
	Работа с молодыми специалистами	1		1	
Методическая активность	ДООУ	1			
	Района	2			
	Край , Федерации	3			
	Участие в конкурсе Победы в	2			

	профессиональных конкурсах «Воспитатель года»	5			
	Публикации	1			
	Сайт	1			
	Газета	2			
	Журнал Российского уровня	3			
	Выступление на конференциях, совещаниях на уровнях района, города край, Россия	4			
	Итого				

5. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

- 5.1 Произвести подсчёт баллов каждому работнику образовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим положением.
- 5.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.
- 5.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника на текущий период.
- 5.4 В случае, если часть стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, по согласованию с заведующим и Советом учреждения, перераспределения средств внутри образовательного учреждения.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПОЛОЖЕНИЕ № 6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
В.Понькина *В.Понькина*

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина *М.А. Доронина*

30.06.2017

13.06.2017



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принято в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и определяет компетенцию, порядок формирования, срок полномочий, порядок разрешения споров и исполнения решений Комиссии по трудовым спорам (далее КТС), совместно созданной администрацией МБДОУ (далее Работодатель) и работниками МБДОУ для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (далее Работником и Работодателем).

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров работников, возникающих между ними и Работодателем МБДОУ «Филимоновский детский сад» по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора. Индивидуальным трудовым спором признаётся также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.2. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки, компенсационные и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об оплате сверхурочных работ;

- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- об изменении существенных условий трудового договора;
- возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- *иные споры, подлежащие рассмотрению в судах.*

2.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием профкома не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

2.4. Непосредственно судебному разрешению подлежат споры между Работником и Работодателем:

- восстановление на работе независимо от оснований прекращения трудового договора;
- об отказе в приёме на работу лиц, с которыми Работодатель обязан заключить трудовой договор;
- о возмещении имущественного и морального вреда, причинённого Работодателем.

2.5. В случае, если Работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора не подведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по данному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок образования комиссии по трудовым спорам

3.1. КТС образуется из 6 человек на паритетных началах из равного числа представителей Работодателя и Работников.

3.1.1. Представители Работодателя в комиссию назначаются приказом заведующим ДОУ. При назначении представителей Работодателя заведующей необходимо согласие работника на участие в работе КТС. Заведующий не может входить в состав КТС.

3.1.2. Представители Работников делегируются в состав КТС профкомом ДОУ с последующим утверждением на общем собрании. Членом КТС могут быть избраны любые работники, независимо от занимаемой должности, выполняемой работы.

Выборы проводятся открытым голосованием.

Избранными в состав КТС считаются кандидатуры, получившие большинство голосов, и за которые проголосовало более половины присутствующих на собрании.

3.2. Члены КТС путём голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями как Работодателя, так и представителями Работников.

3.3. Комиссия создаётся сроком на три года. По истечении этого срока избираются и назначаются новые члены КТС.

3.4. КТС имеет свою печать. Организационно техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

3.5. Полномочия члена КТС прекращаются досрочно:

- по личному письменному заявлению;
- в случае увольнения из образовательного учреждения;
- при невозможности исполнения обязанностей трёх и более членов КТС одновременно (длительные стажировки или болезнь).

Досрочное прекращение полномочий отсутствующих членов КТС производится, если в период их отсутствия невозможно разрешить конкретный трудовой спор. В этих случаях прекращение полномочий и выборы новых членов КТС производится совместным решением Работодателя и профкома с последующим утверждением на общем собрании работников.

4. Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МБДОУ «Филимоновский детский сад»
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем, трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- студенты вузов, учащиеся средних учебных заведений и школ, проходящие в МБДОУ «Филимоновский детский сад» производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. Основанием для рассмотрения индивидуального трудового спора КТС является письменное заявление Работника. В заявлении указывается:

- - Ф.И.О. заявителя, его должность, специальность, место работы;
- содержание, дата и номер оспариваемого приказа или иного юридического акта, а также Ф.И.О. должностного лица, действие или бездействие которого оспаривается Работником.

Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.3. Заявление Работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведёт секретарь КТС.

4.4. Работник может обратиться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которым связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого Работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний срок приходится на нерабочий день, то днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может его установить и решить вопрос по существу.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам

5.1. Комиссия КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять своё заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих Работодателя.

5.5. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии Работодатель (его представители) обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

5.6. В назначенное для разбирательства дела время, председатель открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии Работника, подавшего заявление, или уполномоченного его представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие Работника или его представителя допускается лишь по письменному заявлению Работника.

5.8. В случае неявки Работника или его представителя, на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляются Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки Работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает Работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, в пределах трёхмесячного срока.

5.9. На заседании КТС секретарём ведётся протокол, в котором указывается:

- -дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткое объяснение сторон, показания свидетеля, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;

- представления письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью.

6. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам

6.1. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.2. В решении КТС указываются:

- КТС МБДОУ «Фидимоновский детский сад»;
- даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
- фамилия, имя, отчество членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
- существо решения и его обоснования (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
- результаты голосования.

6.3. Копии решения КТС, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются Работнику и Работодателю или их представителям в течение трёх дней со дня подписания решения.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение КТС подлежит исполнению в течение трёх дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае неисполнения решения КТС в установленный срок, указанная комиссия выдаёт работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указывается:

- наименование КТС;
- дело и материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- Ф.И.О. взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;

- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его исполнителю.

Удостоверение выдаётся председателем КТС и заверяется печатью комиссии. Работник может обратиться за удостоверением в течение одного месяца.

7.2. Удостоверение не выдаётся, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трёхмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение КТС в принудительном порядке.

7.3. В случае пропуска работником установленного трёхмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7.4. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, Работник имеет право перенести его рассмотрение в суд.

7.5. Решение КТС может быть обжаловано Работником или Работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПОЛОЖЕНИЕ № 7

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профессиональной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понякин *Понякин*

« 3 » мая 2018

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина *Доронина*

« 18 » мая 2018



ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Положение о комиссии по охране труда (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 218 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ч. 1, ст. 3) для организации совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников, а также для разработки организациями на его основе положений о комиссиях по охране труда с учетом специфики их деятельности.
2. Положение предусматривает основные задачи, функции и права комиссии по охране труда.
3. Комиссия является составной частью системы управления охраной труда организации, а также одной из форм участия работников в управлении организацией в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.
4. Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.
5. Комиссия в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением об охране труда), локальными нормативными правовыми актами организации.
6. Положение о Комиссии организации утверждается приказом (распоряжением) работодателя с учетом мнения выборного профсоюзного

органа и (или) иного уполномоченного работниками организации представительного органа.

7. Задачами Комиссии являются:

7.1. разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий работодателя, профсоюзных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний

7.2. организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

7.3. информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

8. Функциями Комиссии являются:

8.1. рассмотрение предложений работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов для выработки рекомендации, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

8.2. оказание содействия работодателю в организации обучения работников по охране труда безопасным методам и приемам выполнения работ, а также проверки знаний требований охраны труда и проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда;

8.3. участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в организации, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

8.4. информирование работников организации о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

8.5. доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда

8.6. информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, организации хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживания;

8.7. содействие в организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве;

8.8. содействие своевременному обеспечению работников организации, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, молоком, другими равноценными пищевыми продуктами и лечебно-профилактическим питанием;

8.9. участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в организации, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний

8.10. содействие работодателю во внедрения в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ;

8.11. подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья;

8.12. рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложения по ним работодателю, профсоюзному выборному органу и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

9. Для осуществления возложенных функций Комиссии предоставляются следующие права:

9.1. получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья;

9.2. заслушивать на заседаниях Комиссии сообщения работодателя (его представителей, руководителей структурных подразделений и других работников организации о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах в соблюдении гарантий прав работников на охрану труда;

9.3. заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей и других работников организации, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения во охране труда) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

вносить работодателю предложения о поощрении работников организации за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены;

содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства, об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, компенсаций.

10. Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя профессиональных союзов или иного уполномоченного работниками представительного органа.
11. Численность Комиссии определяется в зависимости от численности работников организации, специфики производства, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.
12. Выдвижение в Комиссию представителей работников организации может осуществляться на основании решения выборных органов первичной профсоюзной организации, если они объединяют более половины работающих, или на собрании (конференции) работников организации; представителей работодателя - работодателем.
- Состав Комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя.
13. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комиссии, как правило, является работодатель или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем работник службы охраны труда.
14. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с разрабатываемыми регламентом и планом работы.
15. Члены Комиссии должны проходить обучение охране труда за счет средств работодателя а также средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, по направлению работодателя на специализированные курсы не реже одного раза в три года.
16. Члены Комиссии информируют не реже одного раза в год выборные органы первичной профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о проделанной ими в Комиссии работе.
- Выборные органы первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников организации вправе отзывать из Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей, из Комиссии и назначать вместо них новых представителей.
- Обеспечение деятельности Комиссии, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливается коллективным договором, локальным правовым актом организации

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПОЛОЖЕНИЕ № 8
СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понькина *О.В.Понькина*

« 3 » мая 2017

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина

« 08 » мая 2017



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Мероприятия по охране труда оформляются разделом в коллективном договоре и соглашении по охране труда с учетом предложений Рострудинспекции и других федеральных органов надзора, работодателей, работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях, и иных уполномоченных работниками представительных органов на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам экспертизы технического состояния производственного оборудования, а также с учетом работ по обязательной аттестации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

Соглашение является необходимым приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания работодателем или уполномоченным им лицом (либо со дня, установленного соглашением). Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Мероприятия по охране труда, включаемые в соглашения, следует разделить на 5 самостоятельных разделов: организационные, технические, лечебно-профилактические и санаторно-бытовые, а также мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности в

соответствии с теми функциями, которые они выполняют.

1. Организационные мероприятия.

1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. постановлением Минтруда России о создании системы сертификации работ по охране труда в организациях от 24.04.2002 года № 28 Приказ Минздравсоцразвития от 27.08. 2008 года № 454-Н

1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 14.03.1997 года №28 « О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».

1.3. 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».

1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».

1.5. Организация кабинетов, уголков, передвижных лабораторий, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда.

1.6. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.

1.7. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.8. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам

1.9. Обеспечение структурных подразделений учреждений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.

1.10. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:
- работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

РАБОТНИКИ, К КОТОРЫМ ПРЕДЪЯВЛЯЮТСЯ ПОВЫШЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ:

- Работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- Работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
- Работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.
- Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и осенью).

- Организация комитета (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
- Организация и проведение административно- общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.
- Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Технические мероприятия

- 2.1. Внедрение совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
- 2.2. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных и других производственных коммуникаций и сооружений.
- 2.3. Реконструкция и модернизация зданий (производственных, административных, бытовых, общественных, складских), сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

- 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996 № 90).
- 3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000 г.)

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

- 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг. и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 30.12.97 года №69 .
- 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, утвержденными Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 04.07.03г. №45.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

- 5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности



людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности.

- общеобъектовая инструкция – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения.

- Инструкция для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ, например, сварочных.

5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналов учета первичных средств пожаротушения.

- Разработать инструкции и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара.

- Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.

- Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.

- Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.)

- Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

- Обеспечение огнезащитных деревянных конструкций.

- Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

- Установление на окнах металлических решеток «распашного» типа, закрывающихся на замок.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понькина *О.В.Понькина*

« 3 » мая 2012

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Дороница *М.А. Дороница*

« 03 » мая 2012



Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)

1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)

III

Руководитель физвоспитания

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре

Мастер производственного обучения

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету – технологии)

Мастер производственного обучения, инструктор по труду

Учитель-дефектолог,
учитель-логопед

Учитель-логопед,
учитель-дефектолог,
учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам образовательным программам в области искусства)

Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер

Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам

Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам образовательным программам в области искусств)

искусств); концертмейстер 1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понькина Понькина

« 3 » мая 2017

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина Доронина

« 03 » мая 2017



ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на ежегодный
оплачиваемый отпуск (без замещения):

Работникам с вредными условиями труда:

- повар – 6 календарных дней,
- рабочий прачечных установок (машинист по стирке белья) – 6 календарных дней.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
детей»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понькина Понькина

« 3 » мая 2012 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Дороница Дороница

« 03 » мая 2012 г.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) «Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления».

Стороны Коллективного договора составили следующий Перечень **категорий работников с ненормированным рабочим днем:**

№	Должность	Продолжительность отпуска, кален. дни
1	Заведующий	3 дня
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	3 дня

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПОЛОЖЕНИЕ № 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понькина *О.В.Понькина*

« 3 » мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина *М.А. Доронина*

« 03 » мая 2017 г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда с указанием сроков выполнения, источников финансирования и ответственных за их выполнение.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Мероприятия по охране труда оформляются разделом в коллективном договоре и соглашении по охране труда с учетом предложений Рострудинспекции и других федеральных органов надзора, работодателей, работников, состоящих с работодателями в трудовых отношениях, и иных уполномоченных работниками представительных органов на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по результатам экспертизы технического состояния производственного оборудования, а также с учетом работ по обязательной аттестации постоянных рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда.

Соглашение является необходимым приложением к коллективному договору и вступает в силу с момента его подписания работодателем или уполномоченным им лицом (либо со дня, установленного соглашением). Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением соглашения осуществляется непосредственно руководителем образовательного учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ СОГЛАШЕНИЯ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Мероприятия по охране труда, включаемые в соглашения, следует разделить на 5 самостоятельных разделов: организационные, технические, лечебно-профилактические и санаторно-бытовые, а также мероприятия по

обеспечению средствами индивидуальной защиты и пожарной безопасности в соответствии с теми функциями, которые они выполняют.

1. Организационные мероприятия.

- 1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. постановлением Минтруда России о создании системы сертификации работ по охране труда в организациях от 24.04.2002 года № 28 Приказ Минздравсоцразвития от 27.08. 2008 года № 454-Н
- 1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 14.03.1997 года №28 « О создании Системы сертификации работ по охране труда в организациях».
- 1.3. 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».
- 1.4. Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».
- 1.5. Организация кабинетов, уголков, передвижных лабораторий, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.п., проведение выставок по охране труда.
- 1.6. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке.
- 1.7. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.
- 1.8. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам
- 1.9. Обеспечение структурных подразделений учреждений Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.10. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:
 - работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр.

РАБОТНИКИ, К КОТОРЫМ ПРЕДЪЯВЛЯЮТСЯ ПОВЫШЕННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ:

- Работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- Работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;
- Работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.
- Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год весной и

осенью).

- Организация комитета (комиссий) по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией.
- Организация и проведение административно- общественного контроля по охране труда, в соответствии с утвержденным положением по согласованию с профсоюзом.
- Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Технические мероприятия

- 2.1. Внедрение совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.
- 2.2. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты паровых, водяных, газовых, кислотных и других производственных коммуникаций и сооружений.
- 2.3. Реконструкция и модернизация зданий (производственных, административных, бытовых, общественных, складских), сооружений, помещений, строительных и промышленных площадок с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.

- 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ Минздравмедпрома России от 14.03.1996 № 90).
- 3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000 г.)

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.

- 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг. и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 30.12.97 года №69 .
- 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами, утвержденными Постановлением Минтруда и социального развития РФ от 04.07.03г. №45.

5. Мероприятия по пожарной безопасности.

- 5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями

ГОСТ 12.07.2004 года, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара, а также на основе Правил пожарной безопасности.

- общеобъектовая инструкция – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения.

- Инструкция для отдельных зданий, сооружений, помещений и видов работ, например, сварочных.

5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналов учета первичных средств пожаротушения.

- Разработать инструкции и план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара.

- Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации.

- Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.

- Обеспечение структурных подразделений учреждения первичными средствами пожаротушения (песок, совок, огнетушители, кошма и др.)

- Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.

- Обеспечение огнезащитных деревянных конструкций.

- Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.

- Установление на окнах металлических решеток «распашного» типа, закрывающихся на замок.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профессиональной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понькина *О.В.Понькина*

« 3 » *мая* 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина *М.А. Доронина*

« 03 » *мая* 2017 г.



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

№ п/п	Профессии или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	2	3	4
1.	Уборщик служебных помещений.	Халат хлопчатобумажный При мытье пола и мест общего пользования дополнительно перчатки резиновые.	2 шт. 2 пары
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные Перчатки диэлектрические Калоши диэлектрические Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	1 шт. 2 шт. дежурные дежурные дежурные дежурные
3.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халаты хлопчатобумажные: Белый Темный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары 2 пары
4.	Работник пищеблока	Халат хлопчатобумажный Колпак хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Коврик диэлектрический	1 шт. 1 шт. 2 шт. перед электрическими приборами
5.	Подсобный рабочий кухни	Халат хлопчатобумажный Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
6.	Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Перчатки резиновые	1 шт. 1 шт. 2 пары
7.	Младший воспитатель (помощник воспитателя)	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Фартук хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
детей»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Полякина Полякина

« 9 » март 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина Доронина

« 15 » март 2017 г.



Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,
принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации

- Коллективный договор (ст. 40,43,44,51, ТК РФ);
 - Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - График отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - Положение об оплате труда работников;
 - Соглашение по охране труда;
 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - Перечень оснований представления материальной помощи работникам и ее размеры;
 - Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и ли опасными условиями труда (ст.116 ТК РФ);
 - Список работников, которым по условиям труда рекомендуется предварительный и периодические медицинские осмотры (обследования);
 - Положение о порядке и условия предоставления дополнительно оплачиваемого отпуска за непрерывную преподавательскую работу;
 - Положение о распределении над тарифного фонда оплаты труда;
 - Положение о премировании работников (ст. 144 ТК РФ);
 - Положение об охране труда, касающегося работников;
 - Программа вводного и первичного инструктажа на рабочем месте;
 - Положение о комиссии по трудовым спорам;
 - Трудовые (эффективные) контракты;
 - Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101, 119 ТК РФ);
 - Утверждение графиков сменности (ст.103 ТК РФ)
- Разработано председателем первичной профсоюзной организации МБДОУ «Филимоновский детский сад» Полякиной О.В.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понькина *Понькина*

« 3 » мая 2017г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доройкина *Доройкина*

« 13 » июля 2017г

Статья 377. Обязанности работодателя по созданию условий для осуществления деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации

Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

Работодатель, численность работников которого превышает 100 человек, безвозмездно предоставляет в пользование выборным органам первичных профсоюзных организаций как минимум одно оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы. Другие улучшающие условия для обеспечения деятельности указанных профсоюзных органов могут быть предусмотрены коллективным договором.

Работодатель может предоставить в соответствии с коллективным договором в бесплатное пользование выборному органу первичной профсоюзной организации принадлежащие работодателю либо арендуемые им здания, сооружения, помещения и другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей. При этом профсоюзы не имеют права устанавливать плату за пользование этими объектами для работников, не являющихся членами этих профессиональных союзов, выше установленной для работников, являющихся членами этого профсоюза.

В случаях, предусмотренных коллективным договором, работодатель отчисляет денежные средства первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Порядок их перечисления определяется коллективным договором.

Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств. Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации может производиться за счет средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию
детей»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Повыкина Повыкина

« 3 » мая 2017г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина Доронина

« 03 » мая 2017г



СОСТАВ КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

На общем собрании работников МБДОУ «Филимоновский детский сад»
« 03 » мая 2017г в состав комиссии по урегулированию
трудовых споров были избраны
следующие работники:

Со стороны администрации:

1. Доронина Мария Александровна, заведующий;
2. Кирьянова Наталья Алексеевна, старший воспитатель;

Со стороны работников:

3. Клочкина Наталья Анатольевна, воспитатель;
4. Ефимова Светлана Петровна, помощник воспитателя;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ «Филимоновский детский сад»
О.В.Понькина *Понькина*

« 3 » мая 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ «Филимоновский детский сад»

М.А. Доронина *Доронина*

« 13 » мая 2017 г.



ПРОТОКОЛ №4
ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА ОБЩЕГО СОБРАНИЯ
работников МБДОУ «Филимоновский детский сад»

03.05.2017г.

Всего сотрудников МБДОУ: 43 человек
Присутствовало: 38 человека.
Отсутствовало по уважительной причине 5 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение проекта коллективного договора на 2017-2020 гг. между работниками и работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Филимоновский детский сад» по обеспечению социально-трудовых гарантий работников ДОУ.
2. О направлении коллективного договора на 2017-2020 гг. между работниками и работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Филимоновский детский сад» по обеспечению социально-трудовых гарантий работников ДОУ на уведомительную регистрацию в Управление образования Канского района.

Постановили:

1. Принять проект коллективного договора на 2017-2020гг. между работниками и работодателем муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Филимоновский детский сад» по обеспечению социально-трудовых гарантий работников ДОУ за основу.

«За»: 38

«Против» - нет

«Воздержались» - нет

2. Право подписать коллективный договор на 2017-2020 гг. от работодателя предоставляется заведующему учреждению Дорониной М.А., от работников – председателю первичной профсоюзной организации Понькиной О.В.

«За»: 38

«Против» - нет

«Воздержались» - нет»

3. Направить коллективный договор на 2017-2020 гг. на уведомительную регистрацию в Управление образования Канского района, в течение 7 календарных дней со дня подписания его сторонами.

«За»: 38

«Против»: нет

«Воздержались»: нет

Председатель:

Секретарь:

Доронина

М.А.Доронина

О.В.Понькина *Понькина*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
"Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей"

ПРИКАЗ

16.02.2017.

№ 030/1

с.Филимоново

«Об утверждении комиссии для разработки
коллективного договора.»

На основании письма председателя профсоюзной организации МБДОУ
«Филимоновский детский сад» о создании комиссии для разработки коллективного
договора.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать комиссию в составе 4 человек, включив в неё
со стороны работодателя:
Доронина М.А. – заведующий,
Шабала Л.А. – воспитатель
со стороны работников:
Понькина О.В. – председатель профсоюзной организации МБДОУ
Кирьянова Н.А. – старший воспитатель.
2. Назначить дни для обсуждения коллективного договора – каждую понедельник
февраль-апрель 2017г.
 - Утвердить коллективный договор не позднее 03.05.2016г.
 - Ответственность за выполнение разработки коллективного договора возложить на
Понькина О.В.

Заведующий МБДОУ  М.А.Доронина

С приказом ознакомлены:  Шабала Л.А.
 Кирьянова Н.А.
 Понькина О.В.

Регистрационная карточка № 07

Администрация
Канского района

« 10 » мая 2017г.

Коллективный договор

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Филимоновский детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по физическому развитию детей»

Наименование акта социального партнерства	Коллективный договор
Дата принятия (подписания)	03 мая 2017
Период действия	2017-2020
Количество приложений	9 шт.
ФИО, должность представителей сторон, подписавших акт социального партнерства	Заведующий дошкольной образовательной организацией-М.А. Доронина
	Председатель первичной профсоюзной организации- О.В. Понькина
Сообщение регистрирующего органа 1 (регистрирующего органа 2) к акту социального партнерства <i>(при наличии)</i>	10 мая 2017

Ведущий специалист
в области трудовых отношений
отдела ГО, ЧС и мобподготовки
администрации Канского района

8(39161)2-14-51



И. Христов