

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №33»
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2017-2019 год(ы)

От работодателя:
ИО заведующего
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №33»



/Бутник О.Д./
Подпись ФИО
Дата 22.05.2017

От работников:
Председатель профсоюзной
организации учреждения
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №33»
/Новосёлова В.А./
Подпись ФИО
Протокол № 10 от 22.05.2017

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №33».
(наименование общеобразовательного учреждения)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой Кодекс РФ (далее - ТК РФ) от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273

Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 № 10-ФЗ;

Закон Московской области «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-03;

Устав Московской области;

Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Московским областным объединением организаций Профсоюзов, объединениями работодателей Московской области и Правительством Московской области на 2015- 2017 годы;

Отраслевое региональное соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования Московской области, на 2017-2019 годы;

Отраслевое территориальное Соглашение между управлением образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района и Сергиево-Посадской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки на 2016-2018 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области являются: работодатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №33», представленный в лице исполняющего обязанности заведующего Бутник Оксаны Дмитриевны, действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №33», представленные Профкомом первичной профсоюзной организации в лице её председателя Новосёловой Валентины Александровны, именуемой далее «Работники» с другой стороны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе - совместителей);

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст.43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с 22.05.2017 и действует до 21.05.2020.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2. При приеме на работу требуется соблюдение следующих условий:

заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

издание приказа (распоряжения), о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.1. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работников учреждения со следующими документами:

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 33».

- Правилами внутреннего трудового распорядка,

- Приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,

- Должностной инструкцией,

- Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.2. Трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.4. В случае перевода на работу, требующую более низкой квалификации необходимо предварительно получить письменное согласие работника. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года. В случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. (ст.72.2 ТК РФ).

2.5. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка и дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.6. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных в статье 178 Трудового кодекса Российской Федерации, производится также при увольнении по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 83 ТК РФ в связи с неизбранием на должность.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на банковскую карточку. Днями выплаты заработной платы являются 7 и 19.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района, утвержденным постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера (Приложение № 1)

3.3. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 29.11.2016 № 889/44 "О проекте Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом "Московское областное объединение организаций профсоюзов" и объединениями работодателей Московской области".

3.4. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам повышаются:

1) на 10 процентов:

работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

2) на 20 процентов:

работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

руководящим работникам и специалистам учреждений, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

руководящим работникам учреждений, имеющим другие почетные звания: «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания Российской Федерации, СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждений, а педагогических работников учреждений - при

соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

руководящим работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3) при наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному основанию, предусматривающему наибольшее повышение в соответствии с настоящим Положением;

4) при наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.5. Изменение ставок заработной платы (должностных окладов) производится в следующие сроки:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания;

при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.6. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп в соответствии с Приказом Министерства образования Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014. (Приложение № 2)

3.7. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях и проработавшим в районе 1 год, выплачивается единовременное пособие в размере, установленном постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района на соответствующий период.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье.

4.2. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 3).

4.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

4.4. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника представлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

За счет экономии фонда заработной платы работнику могут быть предоставлены дополнительные оплачиваемые отпуска по согласованию с администрацией:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 6 дней,
- председателю первичной профсоюзной организации – 1-6 дней.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством (ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере или, по желанию работника, предоставляется другой день отдыха.

4.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает заведующий по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск, при этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность групп и объем учебной нагрузки;

- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

- в) объём педагогической нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст.66 Типового положения об образовательном учреждении)

4.8. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение отпуска на следующий рабочий год не допускается.

4.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска

- заведующий, старший воспитатель, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель - 42 календарных дня,

- помощник воспитателя, рабочий по стирке белья и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, дворник, заместитель заведующего по безопасности, заведующий хозяйством, сторожа – 28 календарных дней.

4.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожелания работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

4.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

V. Социальные гарантии, меры социальной поддержки и компенсации

5.1. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация с целью содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размерах, предусмотренных действующим законодательством. Это право распространяется на совместителей, не получающих аналогичную компенсацию по основному месту работы и иных работников данного учреждения, осуществляющих в соответствии с трудовым договором постоянную педагогическую деятельность в порядке совмещения.

Данная компенсация выплачивается независимо от объема учебной нагрузки и в период нахождения педагогического работника в отпуске (*в том числе в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до 3 лет*).

5.2. В целях материальной поддержки педагогических работников и руководителей образовательных организаций, по их заявлению, сохраняется на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу после:

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течении шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.3. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года, по заявлению работника сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года.

5.4. При проведении аттестации педагогических работников и руководителей образовательных организаций соблюдаются следующие условия:

5.4.1. Аттестация педагогических работников на ту же самую квалификационную категорию, имеющих почетные звания и отраслевые награды:

- «Народный учитель»,
- «Заслуженный учитель»,
- «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР,

«Заслуженный учитель Российской Федерации»,
«Народный учитель Российской Федерации»,
«Заслуженный работник образования Московской области»;
имеющих следующие отраслевые награды:
«Отличник просвещения СССР»
«Отличник народного просвещения»
«Отличник профессионально – технического образования РСФСР»
«За отличные успехи в работе» в области среднего специального образования»
«За отличные успехи в работе» в области высшего специального образования,
полученные до 13.01.1999 и
медаль К.Д. Ушинского,
«Почетный работник начального профессионального образования России»,
«Почетный работник среднего профессионального образования России»,
«Почетный работник высшего профессионального образования России»,
«Почетный работник общего образования Российской Федерации»,
«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации»,
«Почетный работник науки и техники Российской Федерации»,
«Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации»,
«За развитие научно-исследовательской работы студентов»,
«За милосердие и благотворительность»,
«Заслуженный работник образования Московской области»,
полученные после 13.01.1999, производится без проведения открытого мероприятия;

5.4.2. Победителям, лауреатам конкурсов «Воспитатель года» и других, проводимых на уровне Российской Федерации, Московской области, а также победителям конкурсов лучших воспитателей образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования аттестационной комиссией присваивается высшая квалификационная категория, без проведения открытого мероприятия.

5.5. Установленная квалификационная категория по должности воспитателя, старшего воспитателя, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда учитывается независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.6. При переходе педагогического работника на другую должность, по которой квалификационная категория не установлена, при условии совпадения профиля работы ему устанавливаются условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

5.7. Работодатель обязан полностью оплачивать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в объёме, соответствующем установленным требованиям для прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае если эта норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

5.8. Педагогические работники учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

VI. Охрана труда и здоровья и обязанности работников по охране труда

6.1. Для реализации права работников на труд в условиях, отвечающим требованиям безопасности и гигиены (часть 3 статьи 37 Конституции РФ) здоровые и безопасные

условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих Соглашение по охране труда (Приложение № 4).

6.2. Работодатель обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

6.3. Работодатель обеспечивает обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов не реже одного раза в три года в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6.4. Работодатель обеспечивает наличие законодательных, иных нормативных актов и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

6.5. Работодатель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.7. Работодатель оказывает 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 учреждении.

6.8. Работодатель обеспечивает 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.

6.9. Работодатель обеспечивает доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.10. Работодатель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий и листов нетрудоспособности.

6.11. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим в учреждении, 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 в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого продолжительного заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, а также проходить внеочередные медосмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных трудовым кодексом или иными федеральными законами.

6.12. Работодатель устанавливает конкретные размеры компенсационных мер (сокращенная продолжительность рабочего времени, ежегодный дополнительный оплачиваемый либо денежная компенсация за них, а также повышенная оплата труда) работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, по результатам специальной оценки условий труда или аттестации рабочих мест в соответствии со статьями 92, 117, 147, Трудового кодекса Российской Федерации с учетом переходных положений законодательства о специальной оценке условий труда (пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 29.12.2013 № 421-ФЗ и пункта 4 статьи 27 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ).

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

7.4. По согласованию с профкомом производится:

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.5. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.14 ст. 374 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.6. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

VIII Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

8.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему коллективному договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

8.2. Представитель работодателя своевременно выполняет свои обязательства по договору, ежеквартально докладывает на заседании профсоюзного комитета о ходе их

выполнения, совместно с профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по договору за год, проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного комитета массовую проверку выполнения договора с последующим обсуждением способов его реализации. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору и предложений выходит за пределы компетенции администрации, то администрация и профсоюзный комитет обращаются в соответствующие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

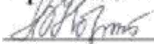
8.3. Профсоюзный комитет работников учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет работодателя о выполнении коллективного договора.

8.4. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.5. Урегулирование разногласий, возникших в ходе переговоров по изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Главой 61 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.6. В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

«Согласовано»

Председатель профкома
 Новосёлова В.А.

Протокол № 2 от 28.09.2016 г.

«Утверждаю»

ИО заведующего МБДОУ «Детский
сад общеразвивающего вида № 33»
 Бутник О.Д.
Приказ № 76/1-К от 28.09.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАСПРЕДЕЛЕНИИ СТИМУЛИРУЮЩИХ И КОМПЕНСАЦИОННЫХ ДОПЛАТ К ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №33»
Сергиево-Посадского муниципального района Московской области

г. Сергиев Посад
2017 г

ГОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения стимулирующих и компенсационных выплат за качество труда работников МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 33» далее по тексту ДОУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Главы Сергиево-Посадского муниципального района от 27.02.2014 №292-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Сергиево – Посадского муниципального района», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г за №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политике», Приказом Министерства образования Московской области от 1 декабря 2008 г. № 2586 «Об утверждении перечней примерных критериев для расчёта выплат стимулирующей части фонда оплаты труда руководящих и педагогических работников общеобразовательных учреждений и методических рекомендаций по их применению», Постановлением Правительства Московской области от 9 июня 2011г №533/21 «Об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Московской области», Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015год, утверждённых решением Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2014г (протокол №11), Письмом Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 марта 2008г. №03-599 «О внедрении в дошкольных образовательных учреждениях новых систем оплаты труда», в соответствии с Приказом 612 Управления образования администрации Сергиево-Посадского муниципального района Московской области от 27.09.2016г. «Об утверждении перечня доплат», в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления.

1.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании соответствующих локальных актов, утвержденных руководителем учреждения после согласования с профсоюзным комитетом и органами самоуправления в учреждении.

1.4. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.5. Новая система оплаты труда работников ДОУ осуществляется с целью:

- повышение мотивации работников ДОУ к качественному труду;
- создание условий для привлечения высококвалифицированных специалистов посредством повышения общего уровня оплаты труда работников ДОУ;
- расширение участия общественности в управлении дошкольным образовательным учреждением.

Задачи, решаемые введением новой системы оплаты труда:

- значительное повышение заработной платы педагогических работников ДОУ;
- повышение эффективности и качества педагогического труда;
- обеспечение взаимосвязи между качеством педагогического труда и доходом педагога;
- создание стимулов к повышению профессионального уровня педагогов;
- привлечение и закрепление в дошкольных образовательных учреждениях

молодых кадров;

- экономическое стимулирование работы педагогов с родителями;
- институционализация участия гражданских институтов в материальном стимулировании педагогических работников учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.6. Система оплаты труда работников ДОУ базируется на следующих основных принципах:

- обязательность соблюдения норм трудового законодательства Российской Федерации и других законодательных и нормативных актов в области трудового права;
- самостоятельность органов государственной власти и местного самоуправления в установлении условий и размеров оплаты труда работников подведомственных учреждений в пределах их компетенции;
- обеспечение минимальных государственных гарантий по оплате труда работников образовательных учреждений;
- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, качества и результатов педагогического труда, сложности выполняемых работ;
- материальное стимулирование повышения качества работы.

1.7. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества воспитанников и поправочного коэффициента и доведенном до образовательного учреждения, долю:

- на материально-техническое обеспечение и оснащение воспитательно-образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;
- на заработную плату работников ДОУ, в том числе надбавки к должностным окладам (ФОТ).

1.8. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату персонала образовательного учреждения и складывается из:

$ФОТб = ФОТауп + ФОТпп + ФОТув + ФОТмоп$, где:

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс;

ФОТув - фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

Доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпп), устанавливается не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

доля фонда оплаты труда для руководителей, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (ФОТауп, ФОТув, ФОТмоп) устанавливается на уровне, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

1.9. Фонд оплаты труда МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №17» состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТст).

Базовая часть фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТс).

Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих воспитательно-образовательный процесс (ФОТс),

включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации либо нормативными актами субъекта Российской Федерации;
- повышающие надбавки за работу с детьми с ОВЗ – 20%;
- доплаты за наличие почетного звания, государственных наград и т.п.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников ДОУ.

1.10. Система стимулирующих выплат работникам ДОУ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Основными критериями, влияющими на размер выплат работника ДОУ, являются критерии, отражающие результаты его работы.

Стимулирующие выплаты педагогическим работникам ДОУ включают в себя доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника.

ДОУ предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Расчет размеров выплат из стимулирующей части ФОТ производится по результатам отчетных периодов. Накопление данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности сотрудника в рамках внутреннего контроля; учитывается выполнение работ, выходящих за рамки функциональных обязанностей, а так же показатели, превышающие средние по учреждению. Выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда производятся на основании приказа руководителя ДОУ с учетом мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора, целевых показателей эффективности деятельности учреждения, показателей результатов труда.

1.11. В соответствии со ст. 164 ТК РФ к компенсационным выплатам относятся денежные выплаты, которые являются возмещением материальных затрат, понесенных работником в связи с исполнением трудовых обязанностей (либо выплаты в натуральной форме, которые должны предотвратить материальные затраты работников). Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами. Компенсации возмещают работникам понесенные ими денежные или материальные затраты.

В соответствии со ст. 149 Трудового Кодекса Российской Федерации, при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся выплаты компенсационного характера.

При оплате труда работников ДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются доплаты за выполнение тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда - до 12 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки. Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест.

За работу в ночное время работникам ДОУ устанавливаются доплаты в размере не менее чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за час работы в ночное время.

**II. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАЗМЕРА ДОПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

N п/п	Наименование доплат	Рекомендуемый процент доплат от ставки заработной платы (должностных окладов) педагогических работников с учетом фактической нагрузки
1	2	3
1	За консультации и дополнительные занятия с обучающимися	не более 10
2	За подготовку обучающихся к конкурсам	не более 10
3	За изготовление дидактического материала, инструктивно-методических, раздаточных пособий, учебно-методических пособий и раздаточного материала для проведения занятий с обучающимися для развития их творческих способностей в досуговой, познавательной и игровой деятельности	не более 15
4	За ведение делопроизводства (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	не более 15
5	За создание и обновление электронной базы данных на участников образовательного процесса	не более 20
6	За заведование учебно-консультационными пунктами (при отсутствии соответствующей должности в штатном расписании)	не более 15
7	За работу по внедрению здоровьесберегающих технологий	не более 10
8	За работу по снижению заболеваемости обучающихся дошкольных образовательных учреждений	не более 20
9	За работу с родителями (законными представителями) обучающихся	не более 5
10	За работу с родителями (законными представителями) по организации участия их в изготовлении необходимого реквизита для проведения досуговых занятий с обучающимися (театрально-игровая деятельность, оформление тематических игровых зон в групповом помещении и т.д.), по подготовке помещений к проведению досуговых и праздничных мероприятий для обучающихся	не более 10

11	За работу с родителями (законными представителями) по организации и проведению подготовки прогулочного участка группы дошкольного образовательного учреждения к осенне-зимнему и весенне-летнему сезонам в соответствии с возрастными особенностями обучающихся	не более 10
12	Консультации и занятия с родителями (законными представителями) по вопросам закаливания воспитанников и поддержания в семье здорового образа жизни	не более 5
13	За участие в работе по организации и проведению мероприятий муниципального, областного, федерального уровня: - спортивные соревнования, конкурсы на лучший рисунок, выступление детей на концертах для детей дошкольного возраста - по распространению педагогического опыта, работы с родителями (законными представителями), реализации программ наставничества, осуществлению работы с молодыми специалистами	не более 10 не более 10
14	За участие в работе экспертных групп, в составе жюри и комиссий конкурсов и смотров различного уровня	не более 15
15	За проведение работы по посещению воспитанниками старших и подготовительных групп дошкольных образовательных учреждений культурно-спортивных мероприятий (просмотр мультфильмов, детских фильмов, концертов, спектаклей для соответствующего возраста в учреждениях культуры, посещение музеев, тематических выставок, спортивных соревнований дошкольников в учреждениях физкультуры и спорта, экскурсии по ознакомлению с работой людей разных профессий)	не более 5
16	За работу с сайтом образовательной организации по размещению и обновлению информации	не более 15
17	За руководство и работу в психолого-медико-педагогическом консилиуме	не более 10
18	За ведение экспериментальной и инновационной работы	не более 15
19	За организацию в образовательном учреждении музея	не более 10
20	За работу по адаптации молодых специалистов	не более 10
21	За индивидуальную работу по социализации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот	не более 20

22	За работу тьюторского сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	не более 30
	Итого	не более 295

III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАЗМЕРА ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ДОУ

№	Критерии оценки	балл
1.	<i>За расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ</i>	
1.1.	-Активное участие в детских праздниках и массовых мероприятиях; -Изготовление пособий, наглядных материалов, театральных костюмов и т.п.	max 15
1.2.	Организация развивающей среды, поддержание благоприятного и комфортного климата в ДОУ: - оформление групп; - оформление участков; - участие в ремонтных работах; - иные работы, требующие возмещения работникам затрат на их выполнение.	max 15
2.	<i>Выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных</i>	
2.1.	Сверхурочные работы:	
2.1.1.	Работа со сведениями ДОУ: на закрытых сайтах и (или) с применением ЭЦП: dper.gisee.ru, easuz.mosreg.ru, zakupki.gov.ru, bus.gov.ru, detsadmo.mosreg.ru и т.п.	max 15
2.1.2.	Работа со сведениями ДОУ: оформление контрактов	max 15
2.1.3.	Работа со сведениями ДОУ: на ПК	max 15
2.2.	Работа в ночное время	max 10
2.3.	Совмещение профессий (должностей)	max 15
	Итого	100

IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАЗМЕРА ДОПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА:

1. помощника воспитателя ДОУ

№	Критерии оценки	балл
1.	<i>Интенсивность и высокие результаты работы</i>	
1.1.	Выполнение санитарно-гигиенического режима	max 20
1.2.	Добросовестное исполнение должностных обязанностей:	
1.2.1.	Дополнительный объем работ, выполняемый по заданию администрации	max 20
1.2.2.	Работа без больничных листов	max 15
1.2.3.	Вклад в решение кадровых проблем	max 10
2.	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников: снижение или отсутствие доли детодней, пропущенных детьми по болезни и иным причинам	max 15
3.	<i>Премияльные выплаты по итогам работы</i>	
3.1.	Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима в группе	max 20
	Итого	100

2. заведующего хозяйством ДОУ

№	Критерии оценки	балл
1.	<i>Интенсивность и высокие результаты работы</i>	
1.1.	Наличие условий осуществления образовательного процесса, отвечающего современным требованиям	max 20
1.2.	Эффективная организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических правил и норм, соблюдение техники безопасности в здании ДОУ	max 20
2.	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1.	Оперативное и качественное составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	max 15
2.2.	Своевременная и качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	max 20
3.	<i>Премияльные выплаты по итогам работы</i>	
3.1.	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	max 15
3.2.	Эффективная организация и проведение мероприятий по экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	max 10
Итого		100

V. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАЗМЕРА ДОПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА:

1. сторожа, дворника ДОУ

№	Критерии оценки	балл
1.	<i>Интенсивность и высокие результаты работы</i>	
1.1.	Соблюдение СанПиН, выполнение правил ОТ и ТБ	max 20
1.2.	Соблюдение цветников в порядке, работы по облагораживанию территории и здания ДОУ	max 20
2.	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1.	Качественная и своевременная уборка игровых площадок, тротуаров на территории ДОУ и площадей, прилегающих к учреждению, заполнение журналов	max 20
2.2.	Неукоснительное выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины	max 20
3.	<i>Премияльные выплаты по итогам работы</i>	
3.1.	Высокое качество выполняемой работы, отсутствие замечаний со стороны администрации	max 20
Итого		100

2. Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ДОУ

№	Критерии оценки	балл
1.	<i>Интенсивность и высокие результаты работы</i>	
1.1.	Соблюдение СанПиН, выполнение правил ОТ и ТБ	max 20
1.2.	Оперативность выполнения заявок по устранению замечаний от участников образовательного процесса	max 20
2.	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению	

	технических неполадок, ремонтных работ по системе центрального отопления, водоснабжения, канализации	max 20
2.2.	Оперативность и качество выполнения заявок по ремонту оборудования на участке и в здании	max 20
3.	<i>Премияльные выплаты по итогам работы</i>	
3.1.	Высокое качество выполняемой работы, отсутствие замечаний со стороны администрации, сотрудников	max 20
Итого		100

3. Рабочего по стирке и ремонту спецодежды (белья) ДОУ

№	Критерии оценки	балл
1.	<i>Интенсивность и высокие результаты работы</i>	
1.1.	Использование моющих средств в соответствии с утвержденными нормами	max 20
1.2.	Своевременная и качественная уборка помещений	max 20
2.	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1.	Качественная стирка белья	max 20
2.2.	Соблюдение графика смены белья	max 20
3.	<i>Премияльные выплаты по итогам работы</i>	
3.1.	Высокое качество выполняемой работы, отсутствие замечаний со стороны администрации, сотрудников, бережное отношение к технологическому оборудованию	max 20
Итого		100

4. Повара ДОУ

№	Критерии оценки	балл
1.	<i>Интенсивность и высокие результаты работы</i>	
1.1.	Приготовление высококачественных блюд в соответствии с технологическими картами и сезоном года	max 20
1.2.	Соответствие пищевых проб нормативным документам	max 20
2.	<i>Качество выполняемых работ</i>	
2.1.	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН	max 20
2.2.	Качественная уборка помещений, эффективное проведение генеральной уборки	max 20
3.	<i>Премияльные выплаты по итогам работы</i>	
3.1.	Отсутствие замечаний со стороны медицинского работника, администрации, грамотное и бережное использование технологического оборудования на пищеблоке	max 20
Итого		100

VI. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАЗМЕРА ДОПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА:

1. Заведующего и заместителя заведующего по безопасности

Наименование выплаты	Размер выплаты в баллах
<i>Интенсивность и высокие результаты работы</i>	
Наличие в полном объеме документации (по вопросам безопасности – зам. заведующего по безопасности)	max 20

Уровень взаимодействия со специалистами специальных служб (МЧС, ОВД и др. организациями) Осуществление разработки наглядной агитации (по безопасности жизнедеятельности для участников образовательного процесса – зам. заведующего по безопасности) Посещение дошкольных, окружных, городских мероприятий	
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Соблюдение педагогической этики по отношению к коллегам, родителям, воспитанникам.	max 20
<i>Качество выполняемых работ</i>	
Качественная подготовка и проведение практических занятий по поведению при ЧС – зам. заведующего по безопасности Эффективный контроль за качеством работы сторожей ДОУ (отсутствие замечаний) и др. работников ДОУ Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей.	max 20
Отсутствие фактов возникновения ЧС	max 20
<i>Премияльные выплаты по итогам работы</i>	
Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	max 20

VII. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАЗМЕРА ДОПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА ВСЕХ РАБОТНИКОВ, КРОМЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ:

№	Критерии оценки	балл
1.	<i>За расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ</i>	max 20
2.	<i>Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных</i>	
2.1.	Сверхурочные работы, выполнение работ различной квалификации:	
2.1.1.	Возмещение материальных затрат, понесённых работником в связи с исполнением трудовых обязанностей (участие в детских праздниках и массовых мероприятиях, изготовление пособий, наглядных материалов, театральных костюмов, оформление групп, участков, участие в ремонтных работах, хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов).	max 13
2.1.2.	Работа со сведениями ДОУ: на ПК, оформление контрактов, планов, меню, журналов, отчётов и т.п.	max 12
2.2.	Работа в ночное время	max 20
2.3.	Совмещение профессий (должностей)	max 20
3.	<i>Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда</i>	max 15
Итого		100

VIII. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО И КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

1. В целях обеспечения общественного участия в распределении стимулирующих и компенсационных выплат в ДООУ создается специальная открытая комиссия (далее – комиссия), в которую входят представители администрации, председатель профсоюзной организации, председатель педагогического совета и другие работники ДООУ.

2. Состав комиссии избирается открытым голосованием на Общем собрании работников. Результаты голосования вносятся в протокол Общего собрания работников, подписывается всеми участниками голосования.

3. Председателем комиссии является руководитель ДООУ.

4. В полномочия комиссии входит:

- Расчет оценочных баллов для выплат компенсационного характера по каждому работнику ДООУ в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях.
- Расчёт оценочных баллов для выплат стимулирующего характера по каждому работнику ДООУ в соответствии с показателями, предусмотренными в Критериях.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в баллах от фонда оплаты труда работников ДООУ.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливается в баллах от фонда оплаты труда работников ДООУ.

7. Установление, пересмотр размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера производится за определённый приказом руководителя период времени.

8. Указанные в Положении максимальные размеры выплат устанавливаются при полном соответствии деятельности работника приведенным критериям. Конкретный размер стимулирующих и компенсационных надбавок или доплат работника варьируется от 0 баллов до указанного в Положении максимального размера и устанавливается исходя из оценки деятельности работника по приведенным критериям. Размер надбавки определяется путем суммирования баллов по всем критериям (показателям).

9. По результатам рассмотрения установления доплат стимулирующего и компенсационного характера оформляется Протокол заседания Комиссии по установлению доплат к заработной плате компенсационного и стимулирующего характера за подписью членов комиссии, принимавших участие в заседании.

10. С решением Комиссии должны быть ознакомлены все работники.

11. С момента ознакомления с Решением в течение 3 рабочих дней работник вправе подать обоснованное письменное заявление о несогласии (далее - апелляция) с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи апелляции может быть только факт (факты) нарушения настоящего Положения или технические ошибки в Протоколе или Решении. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Руководитель образовательного учреждения обязан осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать аргументированный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения Положения, или оценивания, или факта допущения технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, эти ошибки

должны быть исправлены. В этом случае в установленном порядке оформляется новое Решение.

12. По истечении трех дней, предусмотренных для подачи апелляции, руководитель ДОО издаёт приказы: «Об установлении компенсационных доплат к заработной плате», «Об установлении доплат к заработной плате стимулирующего характера».

13. Заседания комиссии проводятся в определённые приказом руководителя дату и время.

14. Отмена установленных выплат либо снижение их размеров могут производиться по следующим основаниям:

- нарушение трудовой дисциплины,
- неполное и (или) некачественное исполнение работниками своих должностных и функциональных обязанностей
- несоблюдение работником норм и правил техники безопасности, охраны труда, санитарных норм и правил, противопожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы администрации Сергиево-Посадского муниципального района - начальник управления образования

О.К.Дударева



Унифицированная форма № Т-3
Утверждена Постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №33»
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код	
0301017	
18064029	

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от

01.09.2016г. № 67/л

Штат в количестве

30,50 единиц

На период с "01" сентября 2016г.

Структурное подразделение	Наименование	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.				Всего, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8 + гр. 9)	Примечание
					надбавка за использование современных методов	доплата за вредные условия труда	доплата за работу в ночное время	доплата до МРОТ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Областной бюджет										
Административно-управленческий персонал	1. Заведующий		1,00	21005	8402				29407	1 катег.
	2. Заместитель заведующего по безопасности		0,50	9563	3825				13388	
	3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части								0	
	Итого		1,50	30568	12227	0	0	0	42795	
Педагогический персонал	4. Старший воспитатель		1,00	27270	2727				29997	1 катег.
	5. Воспитатель		10,00	252245	25225				277470	
	6. Музыкальный руководитель		1,25	36725	3673				40398	высш. катег.
	7. Педагог-психолог								0	
	8. Инструктор по физической культуре								0	
	9. Учитель-логопед								0	
	10. Учитель-дофтолог								0	
	Итого		12,25	316240	31625	0	0	0	347865	
Учебно-воспитательный и прочий персонал	11. Заведующий хозяйством		1,00	9010				3490	12500	
	12. Уборщик служебных помещений		1,50	11559		1158		6035	18750	1р.
	13. Делопроизводитель								0	
	14. Помощник воспитателя		5,00	47900		4790		9810	62500	
	15. Младший воспитатель								0	
	Итого		7,50	68469	0	5948	0	19335	93750	
ИТОГО за счет областного бюджета			21,25	415277	43552	5948	0	19335	464410	
Местный бюджет										
Младший обслуживающий персонал	1. Повар		2,00	18888		2267		3845	25000	4р., 6р.
	2. Подсобный рабочий		1,00	9023		963		3514	12500	2р.
	3. Кладовщик								0	
	4. Кастелянша		0,50	4012				2238	6250	2р.
	5. Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)		1,25	10029		1203		4393	15625	2р.
	6. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		0,50	4404				1848	6250	4р.
	7. Шеф-повар								0	
	8. Дворник		1,00	7706				4794	12500	1р.
	9. Сторож		3,00	24089				4072	8389	2р.
	10. Кочегар								0	
ИТОГО за счет местного бюджета			9,25	77131	0	4433	4072	25989	115625	
ВСЕГО:			30,50	492408	43862	10379	4072	45324	600035	

Руководитель учреждения

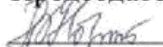
И.о. зав. р.о. *Будил Бутыркин*
(расшифровка)

Главный бухгалтер

Савель О.И.
(расшифровка)



«Согласовано»

Председатель профкома
 Новосёлова В.А.

Протокол № 2 от 28.09.2016 г.

«Утверждаю»

ИО заведующего МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 33»
 Бутник О.Д.
 Приказ № 39 от 27.05.2016г.



Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №33»

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Общие положения о действии Правил.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 33»

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации – заведующий.

Далее «работодатель» - руководитель организации.

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения с изменениями и дополнениями (*Протокол заседания ПК № 33 от 27.05.2016 г.*)

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (*при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности*);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования;
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, согласно п.6 части 1 статьи 65 ТК РФ

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню, приведенному в Приложении № 5.

2.4. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа в (по) должности (*наименование должностей руководящих и педагогических работников должно соответствовать наименованию, приведенному в Списке должностей, утвержденном постановлением правительства РФ от 29.10.2002 №781,*) по специальности (*указывается в необходимых случаях, например, если должность – учитель, то специальность – математика, физика, русский язык, литература, биология и т.д., или специализация – начальные классы, коррекционные классы, классы выравнивания, классы углубленного изучения, гимназические, лицейские классы; если должность – воспитатель, то специализация – группа продленного дня, ясельная группа, логопедическая группа и т.д.*), квалификационная категория (*указать наличие квалификационной категории и дату ее присвоения в соответствии с аттестационным листом*);

- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- объем учебной нагрузки (для учителей);
- характеристики условий труда, компенсации и гарантии за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- при заключении договора с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы, а также в иных случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ,

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию, а также в иных случаях предусмотренных частью 4 статьи 70 ТК РФ.

2.7. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, действующим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.8. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается 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 учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.*) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (*работы по определенной специальности, квалификации или должности*).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.9. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой период осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

При переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.10. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.13. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключении трудового договора (*перевод*).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

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

2.14 Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.15. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

3. Основные обязанности работника.

Работники, состоящие в трудовых отношениях с Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида №33» на основании заключенных трудовых договоров обязаны:

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №33» настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в образовательном учреждении.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и пожарной безопасности.

3.5. Проходить периодические медицинские обследования.

3.6. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.7. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.9. Участвовать в субботниках по благоустройству территории детского сада.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашения и трудовых договоров;

4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

4.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

4.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

4.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;

4.8. Представлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения за их выполнением;

4.9. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

4.10. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.11. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

4.13. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.14. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

4.15. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации;

4.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.17. Обеспечить своевременное проведение в учреждении специальной оценки условий труда в сроки, установленные с учетом мнения профкома и применять её результаты в соответствии с целями, перечисленными в статье 7 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;

5.2. Время ежедневного начала работы учреждения – 07.часов 00 минут, время окончания работы учреждения - 19 часов 00 минут.

5.3. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

5.4. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком сменности (Приложение № 6), утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

5.5. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

5.6. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

5.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома 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.

5.10. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

При наличии финансовых возможностей, а также возможности обеспечения работой работодатель имеет право по просьбе работника часть его отпуска, превышающую 28 календарных дней, заменить денежной компенсацией в соответствующем размере.

5.11. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы получают право на длительный отпуск сроком до одного года.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (п.1 ст. 191 ТК РФ)

- объявление благодарности
- премирование
- награждение почетной грамотой

6.2. Все поощрения оформляются приказом (распоряжением) работодателя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 33». В тексте приказа четко указывается, за какие конкретные успехи в труде поощряется работник, и указывается конкретный вид поощрения. Приказ должен быть доведен до сведения коллектива работников.

6.3. За особые заслуги работники представляются в управление образования к поощрениям, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

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

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

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5, части 1, ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

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

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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


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

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

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

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

«Согласовано»

Председатель профкома
 Новосёлова В.А.
 Протокол № 36 от 15.06.16 г.

«Утверждаю»

ИО заведующего МБДОУ «Детский
 сад общеразвивающего вида № 33»
 Бутник О.Д.



Соглашение по охране труда

между администрацией и профсоюзным комитетом на 2017 год

№	Содержание мероприятия, работ	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения	Ответственный за выполнение
1	Опрессовка отопительной системы	1000,00	июнь 2016	Комисаров В.В.
2	Замена светильников в группах (классах)	20 000,00	август 2016	Иванова Н.В.
3	Текущий ремонт (штукатурно-малярные работы)	90 000,00	август	Иванова Н.В.
4	Капитальный ремонт группы №2	280 000,00	июнь 2016	Ф.И.О.
5	Ремонт мебели (перетяжка стульев, ремонт столов)	5 000,00	Август 2016	Иванова Н.В.
6	Оборудование медицинского кабинета для проведения физиопроцедур	13 800,00	июль 2016	Иванова Н.В.
7	Приобретение медикаментов	3 000,00	февраль 2016	Иванова Н.В.
8	Замена окон в кабинетах	102 000,00	февраль 2016	Бутник О.Д.
9	Приобретение огнетушителей	12 000,00	сентябрь 2016	Набережный А.В.

Должности работников учреждений образования.

Руководитель (директор, начальник, заведующий) учреждения образования

Заместитель руководителя по учебной, учебно-производственной, учебно-воспитательной (методической, научной) воспитательной работе, по производственному обучению

Преподаватель (включая старшего)

Учитель

Учитель-дефектолог

Учитель-логопед

Логопед

Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)

Руководитель физического воспитания

Методист, инструктор-методист (включая старшего)

Мастер производственного обучения

Педагог дополнительного образования

Тренер-преподаватель (включая старшего)

Концертмейстер

Музыкальный руководитель

Воспитатель (включая старшего)

Классный воспитатель

Социальный педагог

Педагог-психолог

Педагог-организатор

Старший вожатый

Инструктор по труду

Инструктор по физической культуре

Дежурный по общежитию

Дежурный по режиму (включая старшего)


Младший воспитатель

Механик

Секретарь учебной части (диспетчер)

«Согласовано»

«Утверждаю»

Председатель профкома
 Новосёлова В.А.

ИО заведующего МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 33»
 Бутник О.Д.

Протокол № 28.09.2016 г.

**ГРАФИК РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
 БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
 «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №33»**

Должность	Кол-во часов в неделю	Кол-во часов в день	Обеденный перерыв
Заведующий МБДОУ	40 часов	Ненормированный рабочий день	
Заместитель заведующего по безопасности	20 часов	с 8:00 до 12:00	
Старший воспитатель	36 часов	7 часов 12 минут	
Музыкальный руководитель	30 часов	6 часов	
Воспитатель	36 часов	1 смена с 7:00 до 14:12 2 смена с 11:48 до 19:00	
Помощник воспитателя	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 14:00 до 15:00
Повар	40 часов	1 смена с 6:00 до 15:00 2 смена с 8:30 до 17:30	с 13:00 до 14:00
Заведующий хозяйством	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 14:00 до 15:00
Подсобный рабочий	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 14:00 до 15:00
Кастелянша	20 часов	с 8:00 до 12:00	
Рабочий по стирке белья	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 14:00 до 15:00
Рабочий по обслуживанию здания	20 часов	с 8:00 до 12:00	
Дворник	40 часов	с 8:00 до 17:00	с 14:00 до 15:00