

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад «Улыбка» поселка Степанцево Вязниковского
района Владимирской области»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и трудовым коллективом
на 2016-2019 г.г.

601427, Владимирская область
Вязниковский район
поселок Степанцево

ул. Советская д.16



ПРИНЯТ

на собрании

трудового коллектива 08.09.2015 года

2015 г. протокол № 1

От работодателя:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад «Улыбка»:



Вахромеева Г.И.

От работников:

Председатель профкома

МБДОУ «Детский сад «Улыбка»:

Кулькова И.В.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный Договор является правовым актом. Регулирующим социально- трудовые и связанные с ними отношения между работниками и работодателем МБДОУ «Детский сад «Степанцево» на основе согласования взаимных интересов сторон и заключается, с одной стороны, работниками в лице председателя профкома Кульковой И.В. с другой стороны, работодателем в лице заведующего МБДОУ «Детский сад «Улыбка» Г.И.Вахромеевой(ст.40 ТК РФ)

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно гарантии и льготы для работников, условия труда, улучшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством.

Кроме того, коллективный договор включает в себя основные Положения Трудового кодекса РФ , имеющие наибольшее значение для работников и нормативные Положения, если в законах и иных нормативных актах содержится прямое предписание об обязательном закреплении этих Положений в коллективном договоре.

1.3. Действия коллективного договора распространяются на всех работников МБДОУ « Детский сад «Улыбка» (ст.43 ТК РФ)

1.4. Все Положения настоящего коллективного договора разработаны в соответствии с действующим законодательством, Уставом детского сада, Учредительным договором, тарификацией и штатным расписанием. Условия коллективного договора,ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, не действительны (ст.50 ТК РФ)

В случае изменения законодательных норм, стороны обязуются по обоюдному согласию вносить в коллективный договор соответствующие изменения и дополнения (ст. 44 ТК РФ)

1.5. Работодатель признаёт профсоюзный комитет в качестве единственного представительного органа работников при решении всех социально- трудовых и производственно- экономических вопросов в МБДОУ «Детский сад «Улыбка» (ст.29 ТК РФ)

1.6. Предметом настоящего договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников детского сада, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.7. Обязательства сторон:

1.7.1. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников работодатель обязуется:

- обеспечить устойчивую и ритмичную работу;
- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать сохранность имущества организации;
- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с профкомом.

Профком обязуется:

- содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методам и средствами;
- нацелить работников на соблюдение внутреннего распорядка, полное своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора и других актов. Действующих в дошкольном учреждении.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила инструкции по охране труда;
- беречь имущество организации;

1.7.2. Ответственность сторон за невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, определяется действующим законодательством (ст.55 ТК РФ)

1.8. Действие коллективного договора:

Коллективный договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует до 2019 года.

По истечении установленного срока стороны имеют право продлить действие коллективного договора не более чем на три года (ст. 43 ТК РФ)

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения состава, структуры, наименование организации, расторжение трудового договора с руководителем учреждения.

При реорганизации(слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течении трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течении всего срока проведения ликвидации.

1.9. Стороны обязуются размножить текст коллективного договора и довести до работников, не позднее 15 дней после его подписания и знакомить с коллективным договором всех вновь поступивших на работу.

РАЗДЕЛ 2 Трудовые отношения. Гарантии занятости.

Администрация:

2.1.Стороны договорились, что при приёме на работу трудовой договор заключается в письменной форме(ст.67 ТК РФ), в трудовом договоре указывается в обязательном порядке (согласно ст.57 ТК.РФ);

- стороны(работник и работодатель, заключившие трудовой договор), место работы (с указанием структурного подразделения), наименование должности, профессии с указанием квалификации;

- характеристики условий труда;

- условия оплаты труда с указанием системы оплаты труда, размера тарифной ставки или должностного оклада, а также доплат, надбавок, премий, иных поощрительных выплат;

- права и обязанности сторон договора;

- дату начала работы и срок действия (в случае заключения срочного договора указывается основание);

- по соглашению между работником и работодателем в трудовом договоре могут предусматриваться и иные условия, не противоречащие законодательству: условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с Трудовым кодексом, соглашениями, настоящим коллективным договором и иными правовыми актами о труде;

- на основании трудового договора приём на работу работника оформляется приказом работодателя, который объявляется работнику под расписку (ст.68 ТК РФ);

- работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ)

- расторжение трудового договора допускается лишь по основаниям, предусмотренным трудовым кодексом РФ (ст.77-81,83,84 ТК РФ).

-2.2.Работодатель обязуется:

- в целях обеспечения занятости принять все меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числа увольняемых за счёт перепрофилирования производства, создания новых рабочих мест, переобучение персонала;

- не позднее, чем за 2 месяца предоставлять председателю профкома МБДОУ « Детский сад « Улыбка» проекты приказов о сокращении численности или штата работников, список сокращаемых должностей, планы- графики высвобождения работников, список имеющихся вакансий и информацию о трудоустройстве;

- не позднее чем за 3 месяца предоставлять соответствующую информацию о возможном высвобождении работников органами службы занятости;

- предупреждать работника под роспись об увольнении в связи с сокращением его должности не менее, чем за 2 месяца (ст.180 ТК РФ)

- организовывать переобучение работников, с их согласия, тем профессиям, по которым имеются вакансии.

2.3. Стороны договорились, что помимо лиц, предусмотренных ст.179 ТК РФ , преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также лица;

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- проработавшие в учреждении свыше 20 лет;

- семейные, при наличии 2 или более иждивенцев (неработающих членов семьи);

- работники , получившие в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- родители, воспитывающие детей инвалидов.

2.4. Работодатель обязуется при увольнении работника в связи с сокращением штата выплачивать ему выходное пособие согласно ст. 178 ТК РФ.

Раздел 3. Управление персоналом и повышение квалификации.

3.1.Стороны договорились: проводить последовательную и целенаправленную работу по развитию системы профессиональной подготовки и повышения квалификации кадрового состава учреждения.

В этих целях работодатель обязуется направлять на курсы повышения квалификации работников детского сада, на семинары, методические объединения, проводить аттестацию руководителей и специалистов.

3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже 1 раз в 5 лет.

3.3. оплата труда при повышении квалификации с отрывом от производства производится в размере средней заработной платы по основному месту работы за весь период обучения.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших, средних учебных заведениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые (ст.173-177 ТК РФ)

Раздел 4 Рабочее время.

4.1. при регулировании рабочего времени в организации стороны исходят из нормальной продолжительности рабочего времени, установленной статьёй 91 ТК РФ (не более 40 часов в неделю). Трудовой распорядок организации определяется « Правилами внутреннего распорядка» (Приложение №1)

4.2. Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, а также в праздничные дни.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю за ставку заработной платы(ст. 333 ТК РФ)

4.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется сотрудникам, занятым на работах с вредными условиями труда. Перечни таких работ, а также минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления утверждаются Правительством РФ с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (Приложение №2)

4.5. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Она допускается с письменного согласия работника с учётом мнения профсоюзного комитета ДООУ. Привлечение сотрудников к такой работе производится по письменному распоряжению работодателя.

4.6. Работа в выходной и нерабочий дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.7. Работникам, высвобождаемым в связи с ликвидацией ДООУ либо сокращением численности или штата работников, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством РФ.

Раздел 5. Время отдыха.

5.1. Стороны договорились, что:

- основной оплачиваемый отпуск предоставляется каждому работнику:

педагогическим работникам - 42 календарных дня,

обслуживающему персоналу - 28 календарных дней;

5.2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст.120 ТК РФ)

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

5.4. При наличии финансовых возможностей часть отпуска свыше 28 календарных дней по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ)

5.5. Время перерыва на отдых и питание, а также график сменности, работы в выходные и праздничные дни устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6 Работодатель по согласованию с профкомом обязуется до 15 декабря утвердить и довести до сведения всех работников график ежегодных отпусков.

5.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника.

5.8. Согласно трудовому законодательству профессия повара относится к категории « вредных». Поэтому за « горячие» условия труда у плиты ему положен оплачиваемый отпуск в размере 6 дней.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Оплата труда работников ДООУ осуществляется по должностному окладу работников организации бюджетной сферы (Постановление губернатора Владимирской области от 30.07.08.г. №544).

6.2. Должностные оклады педагогов устанавливаются согласно должностного оклада в зависимости от образования, стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются Учредителем в пределах имеющихся средств на оплату труда с учётом мнения соответствующих профсоюзных органов, на основании « Положения о компенсационных выплатах и о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда для работников МБДОУ « Детский сад «Улыбка» (Приложение №3)

6.4.Выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей сотрудников, осуществляется за дополнительную плату, порядок

установления и размеры которой регулируются ДОО самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.5. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных (ночная работа, сверхурочная, в выходные и праздничные дни, с тяжёлыми и вредными условиями труда), устанавливаются в размерах, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.6. Стороны считают обязательным производить выплату заработной платы : 9 и 24 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днём она производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала. При прекращении трудового договора выплата всех причитающихся сумм производится в день увольнения работника.

6.7. При выплате заработной платы работнику выдаётся расчётный листок. Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения профсоюзного органа.

6.8. Стороны согласились:

- Определять фонд оплаты труда для работников ДОО исходя из ставок (должностных окладов) и ассигнований на установление доплат и надбавок (надтарифного фонда) в размере 20% фонда оплаты труда, сформированного с учётом компенсационных выплат(Письмо Минобразования РФ от 03.03.1995 года);

- Предусмотреть средства в бюджете для обеспечения планового (не реже чем 1 раз в 5 лет) повышения квалификации педагогическим и другим работникам учреждений образования.

6.9. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем законодательства о труде, гарантий и компенсации, льгот, а также другие социально- трудовые вопросы и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

Раздел 7. Социальные льготы и компенсации.

7.1. Премирование работников, оказание материальной помощи производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда по смете ДОО.

7.2. Работникам, высвобождаемым в связи с сокращением штата, гарантируется

сохранение очереди на получение жилья по прежнему месту работы.

7.3. Стороны считают, что заведующий ДОО должен предусмотреть в смете фонда руководителя средства на следующие выплаты:

- единовременную материальную помощь по заявлению работника в размере должностного оклада в случае стихийного бедствия (пожар, наводнение и т.п.)
- дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка сотрудникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющиеся государственную аккредитацию учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях для:
 - подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – 1 месяц
 - материальную помощь к отпуску(оздоровительные) работникам ДООУ в размере месячного фонда заработной платы, согласно фонда экономии заработной платы ДООУ;
 - в связи с юбилейными датами 50-, 55-, 60-, 70- летием – до 75% от одного должностного оклада за счёт средств экономии заработной платы.
 - знаменательные даты (свадьба, рождение ребенка) -до75% от одного должностного оклада за счёт средств экономии заработной платы.
 - уход на пенсию – до 75%
 - к праздничным датам (день дошкольного работника, 8-е марта, 23 февраля) – до 10%

7.4. Предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- на регистрацию брака- 3 дня,
- по случаю родов супруги – до 2-х календарных дней,
- на похороны близкого родственника – 3 дня,
- работающим пенсионерам – до 7 дней в году,
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году,
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3-х дней в году,
- для проводов в армию- - до 3-х дней (ст.128 ТК РФ)
- педагогическим работникам, имеющим 10 лет непрерывной педагогической работы- длительный отпуск до 1 года.

7.5. Стороны договорились:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка инвалида до 18 лет, одинокой матери или отцу, имеющим одного ребёнка и более в возрасте до 14 лет, предоставлять ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней. Если оба родителя работают в муниципальных образовательных учреждениях, отпуск предоставляется каждому из них в удобное для него время;
- оплату содержания детей сотрудников ДОО производить за счёт средств местного бюджета 50% на время работы в них. Для этих детей предусматривается внеочередное предоставление мест. Место в ДОО выделяется одному из родителей, работающему в учреждениях образования.

7.6. Сотрудникам ДОО, проходившим военную службу по призыву, в стаж педагогической работы засчитывается 2 года за 1 год службы в ВС РФ (Закон РФ «О воинской службе»).

Раздел 8. Условия охраны труда и экологическая безопасность.

8.1. Работодатель обязуется обеспечить здоровые и безопасные условия труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федерального закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации», принятым Государственной Думой 17.07.1999 г., в том числе;

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований техники безопасности на начало учебного года;
- своевременную выдачу работникам моющих, смывающих и обезвреживающих средств, специальной одежды и обуви (Приложение №4);
- проведение обязательных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров(ст.213 ТК РФ)
- аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- осуществление эффективных мер по ликвидации загрязнений воздушной среды на рабочих местах и приведение условий труда в полное соответствие с требованиями санитарно- гигиенических норм и правил;

- по каждому несчастному случаю на производстве создать комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, разрабатывать мероприятия по предупреждению производственного травматизма;
- создание необходимых условий для работы уполномоченных лиц по охране труда, обеспечение их правилами, инструкциями, другими нормативными материалами по охране труда (ст.212 ТК РФ);
- внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашения по охране труда (Приложение №5);
- проведение аттестации рабочих мест и по её результатам осуществление работы по охране и безопасности труда;
- приобретение нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа за счёт учреждения;

8.2.Работодатель обязан:

- обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами;
- обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах с вредными условиями труда;
- разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст.212 ТК РФ);
- создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома;
- совместно с профкомом осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, за выполнением соглашения по ОТ;
- оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;
- один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение;
- выполнять предписание органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов;

- формировать пакет нормативно – правовых актов, содержащих требования по охране труда;

8.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам 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 непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;
- проходить обязательные предварительные(при поступлении на работу) и периодические(в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры(обследования).

8.4.Каждый работник имеет право:

- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- 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 для его жизни и здоровья вследствие нарушений 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 счёт средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приёмам труда за счёт средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проверке условий и охраны труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда работниками, осуществляющими государственную

экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- обращение в органы государственной власти РФ, органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные полномочные

представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

8.5. Работодатель и профком согласились, что в случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, в результате чего создаётся угроза работоспособности(здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность непосредственного руководителя или члена профсоюзного комитета;

За время приостановки работы по указанной причине за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

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

Раздел 9. Взаимоотношения профсоюзного органа и работодателя в части реализации прав профсоюза.

9.1. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профкомом, руководствуясь действующим законодательством и настоящим договором.

9.2. Профком вправе вносить работодателю предложения о принятии необходимых нормативных положений по труду и социально-экономическим вопросам развития учреждения, а также проекты таких положений. Работодатель обязуется в месячный срок рассматривать по существу данные предложения и проекты положений, разрабатываемых профкомом, давать ему мотивированные ответы.

9.3. Работодатель гарантирует профсоюзному комитету получения бесплатной информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

9.4. Работодатель, осознавая необходимость обеспечения социальной защищённости своих работников, обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащиеся нормы трудового права по согласованию с профсоюзным органом.

9.5. Работодатель представляет профсоюзному органу на период действия коллективного договора в бесплатное пользование помещение МБДОУ « Детский сад «Улыбка» со всем оборудованием, № телефона **6-62-12**, а также освещение, отопление, уборку, а для проведения профсоюзных собраний работников учреждения – актовый зал на 60 мест.

9.6. Работодатель обязуется при наличии письменных заявлений членов профсоюза, производить безналичные удержания из заработной платы работников профсоюзных членских взносов.

9.7. Работодатель обязан сохранять среднюю заработную плату и возмещать расходы работникам(командировочные), избранным в состав профсоюзных органов. Не освобождённым от своей основной работы и уполномоченным лицам по охране труда на период подготовки и участия их в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, пленумов, а также на период выполнения профсоюзных обязанностей и на время краткосрочной профсоюзной учёбы, но не более 5 дней в году.

9.8. Профком обязуется представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ФЗ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях»

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Стороны пришли к соглашению, что:

- настоящий коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами направляется работодателем в орган по труду для его уведомительной регистрации;

- в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве давления на работодателя приостановления работы (забастовку);

- в течении трёх месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны приступают к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или продлевают его;

10.2. Все предложения, упомянутые в тексте настоящего коллективного договора, являются неотъемлемой его частью.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

Стороны 1 раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

Председатель профкома:

_____ Кулькова И.В.

Заведующий МБДОУ:

_____ Вахромеева Г.И.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**для работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения**

«Детский сад «Улыбка» поселка Степанцево

Вязниковского района Владимирской области»

1. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада - локальный нормативный акт МБДОУ «Детский сад «Улыбка», регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством РФ порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры

поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования взаимоотношений в организации.

2. При приеме на работу администрация детского сада (далее также - "работодатель") обязана потребовать от поступающего:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о наличии педагогического образования;
- предоставления медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОУ.

Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

Основаниями прекращения трудового договора и увольнения работников являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ, далее - ТК РФ);
- 2) истечение срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности)

организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);

- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением организационных и технологических условий труда, определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

- 8) отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (абзац второй ст. 73 ТК РФ);
- 9) отказ работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (часть первая ст. 72.1 ТК РФ);
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- 11) нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- 12) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ);
- 13) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3. Администрация детского сада обязана:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
 - обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - всемерно укреплять трудовую и педагогическую дисциплину;
 - совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять передовой опыт работы в ДОУ;
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;
 - обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
 - осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
 - создавать условия, необходимые для нормального развития детей, а также обеспечивающие охрану их жизни и здоровья;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4. Основные обязанности работников МБДОУ «Детский сад «Улыбка»

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в МБДОУ «Детский сад «Улыбка», приходить на работу в 7ч-30мин. , уходить с работы в 17 ч-30мин (воспитатели), все остальные работники - строго по графику;
- своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, быть вежливыми с родителями и членами коллектива, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, производственной охране, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно и рационально использовать сырье, материалы, энергию и др. материальные ресурсы;
- вести себя достойно, соблюдать правила этики поведения;
- строго соблюдать инструкцию по охране жизни и здоровья детей, содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не

запрещенными законом способами.

5. Работники МБДОУ «Детский сад «Улыбка» несут ответственность за сохранность жизни и здоровья детей.

6. Заведующий МБДОУ «Детский сад «Улыбка» непосредственно управляет детским садом в соответствии с лицензией, уставом и свидетельством об аккредитации. Совместно с профсоюзным комитетом, советом МБДОУ «Детский сад «Улыбка» формирует контингенты воспитанников, обеспечивает их социальную защиту. Распоряжается имеющимся имуществом, планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с коллективным договором, обеспечивает правила и нормы по охране труда. Организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время учебно-воспитательного процесса. Производит инструктаж по охране труда со всеми вновь принимаемыми лицами, инструктаж на рабочем месте персонала детского сада. Утверждает совместно с профсоюзом инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение.

7. Заведующий хозяйством осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию детского сада. Обеспечивает сохранность хозяйственного инвентаря ДОУ. Обеспечивает его восстановление и пополнение, а также соблюдение чистоты в помещениях и на территории детского сада. Принимает меры к своевременному ремонту. Обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода. Руководит работой младшего обслуживающего персонала. Несет ответственность за организацию работы по охране труда обслуживающего персонала. Обеспечивает соблюдение требований техники безопасности при эксплуатации производственного и энергетического оборудования, материалов и механизмов. Обеспечивает правильность применения технологии складирования и хранения материальных средств. Разрабатывает инструкции по охране труда для каждой профессии рабочих и обслуживающего персонала. Проводит инструктаж персонала по охране труда на рабочем месте: повторный, последующий и внеплановый; оформляет допуск персонала к самостоятельной работе с записью в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте. Обеспечивает работников спецодеждой. Обеспечивает соблюдение противопожарного состояния здания и сооружений. Вовремя перезаряжает огнетушители. Обеспечивает безопасное движение людей и транспорта на территории ДОУ.

8. Воспитатель планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и их воспитание. Проводит ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации. Планирует и проводит с ними коррекционно-развивающую работу. Совместно с медработниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию. Организует выполнение режима дня, оказывает им помощь в организации досуга. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности детей, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия, поддерживает тесную связь с родителями. Участвует в работе педагогического совета и других общественных формирований ДОУ. Является обязательным участником педагогического совета независимо от смены работы. Воспитатель изучает с детьми правила и нормы по охране труда, здоровья и жизни детей, строго их соблюдает при проведении воспитательного процесса. Несет личную ответственность за обеспечение сохранности жизни и здоровья воспитанников во время их нахождения в МБДОУ «Детский сад «Улыбка», во время экскурсий и походов (которые предварительно планируются и проводятся только с разрешения заведующего(щей)). Немедленно сообщает руководителю

учреждения о происшедшем несчастном случае, принимает меры по оказанию помощи пострадавшим. Составляет план своей возрастной группы на неделю. Обязан тщательно готовиться к занятиям.. Не отдавать детей посторонним лицам, детям школьного возраста. Отдавать детей только по доверенности, заверенной нотариусом (для посторонних лиц, забирающих ребенка).

Продолжительность очередного отпуска воспитателя - 42 календарных дня.

9. Медицинская сестра выполняет указания врача по оказанию лечебной и профилактической помощи детям, помогает воспитателям и мл.воспитателям организовывать оздоровительные процедуры в помещении и на воздухе. Строго следит за санитарным состоянием всех помещений МБДОУ «Детский сад «Колокольчик», за соблюдением воздушного режима и режима дня. Ведет фильтр. Оказывает первую медицинскую помощь. Участвует в проведении физкультурных занятий. Ведет медицинскую документацию: готовый бракераж, накопительную ведомость, журнал по педикулезу, журнал заболеваемости, журнал витаминизации, инфекционный журнал, журнал бак.препаратов, профильный журнал, температурный журнал.

10. Повар МБДОУ «Детский сад «Улыбка» обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом, доброкачественное приготовление пищи. Точно по весу принимает продукты из кладовой, отвечает за их правильное хранение и расходование. Обеспечивает гигиеническую обработку продуктов, отпуск готовой пищи детям в соответствии с возрастной нормой. Обязан знать нормы питания, основные правила приготовления детского питания.

12. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы в основном месте администрацией совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей МБДОУ «Детский сад «Улыбка».

13. В МБДОУ «Детский сад «Улыбка» установлена пятидневная рабочая неделя, ДОУ работает с 7ч-30мин. утра до 17 ч-30мин. вечера , при 10-часовом пребывании детей в ДОУ. Продолжительность рабочего времени для педагогического, медицинского и обслуживающего персонала определяется графиком , утвержденным заведующей ДОУ по согласованию с ПК. График работы должен быть объявлен работнику под расписку. Питание воспитателей организуется за 30 минут до начала работы или после ее окончания, либо вместе с детьми, или во время сна .Воспитателям и другим работникам ДОУ, которые остались с детьми, запрещается оставлять детей без присмотра.

14. Очередность предоставления отпуска устанавливается зав. ДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимого обеспечения нормального хода работы ДОУ. График составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года.

15. Воспитателям и другим работникам ДОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей. Отдавать детей можно по заявлению

родителей, заверенному нотариусом;

- допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;

- говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

16. Поощрения за успехи в работе:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

17. Дисциплинарные взыскания.

За нарушение трудовой дисциплины заведующий МБДОУ применяют следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

18. Материальная ответственность сторон трудового договора (работников и работодателя).

Работодатель или работник, причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

19. Правила внутреннего трудового распорядка полностью вывешиваются в МБДОУ в специально отведенном для информации месте.

20. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения.

Приложение № 2

«Согласовано» «Утверждаю»

Председатель профкома ДОУ:

Заведующий ДОУ:

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Улыбка»

1. Настоящее положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» (далее – учреждение) (далее – Комиссия).

2. Настоящее Положение утверждено с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников учреждения и представительным органом работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Улыбка» (протокол от 01.09.2014 г № 1).

3. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, вопросам применения локальных нормативных актов Организации.

4. Комиссия создается в составе 5 членов из равного числа представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников организации.

Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся Организации и представительным органом работников учреждения.

Сформированный состав Комиссии объявляется приказом заведующего учреждения.

5. Срок полномочий Комиссии составляет 2 года.

6. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

7.1. на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

7.2. по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

7.3. в случае отчисления из Организации обучающегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии, или увольнения

работника – члена Комиссии.

8. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательного процесса в соответствии с п. 3 настоящего Положения.

9. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

10. Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника образовательных отношений не позднее 5 учебных дней с момента поступления такого обращения.

11. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

12. Комиссия принимает решения не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 3/4 членов Комиссии.

Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения.

Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников образовательных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

13. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии.

14. В случае установления фактов нарушения прав участников образовательных отношений Комиссия принимает решение, направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, а также работников организации, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем.

Если нарушения прав участников образовательных отношений возникли вследствие принятия решения образовательной организацией, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает решение об отмене данного решения образовательной организации (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобой на нарушение прав заявителя, если посчитает жалобу необоснованной, не выявит факты указанных нарушений, не установит причинно-следственную связь между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу или его законного представителя.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

Приложение №3

«Согласовано»

Председатель профкома

«Утверждаю»

заведующий «Детский сад «Улыбка»

Кулькова И.В.Вахромеева Г.И.
15.01.2015г.

15.01.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах и распределении
стимулирующей части фонда оплаты труда
для работников
МБДОУ «Детский сад «Улыбка» п. Степанцево»
на 2015-2016 учебный год.

Принято
на заседании Совета педагогов
15.01.2015 г
Протокол №4.

1. Общие положения о компенсационных выплатах.

1.1. Настоящее ПОЛОЖЕНИЕ разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Положением об оплате труда

работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района Владимирской области, утвержденным Постановлением Главы Вязниковского муниципального района. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера образовательное учреждение определяет самостоятельно. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения Совета учреждения. Решение по данному вопросу закрепляется в решении Совета учреждения. Локальным нормативным актом является утвержденное в установленном порядке настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения (далее – Положение) с приложениями. В приложении отражаются критерии и показатели качества и результативности труда работников учреждения, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок.

- 1.2. Положение служит для организации и руководства в расчете должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения образования.
- 1.3. Целью положения является гарантированная выплата работникам д/сада за вредные, опасные и иные особые условия труда.
- 1.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, к ставкам заработной платы.
- 1.5. Общее руководство и ответственность за выполнение настоящего Положения возлагается на руководство детского сада, на комиссию, состоящую из представителей профкома, педагогов и общественности.

2. Выплаты компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- 2.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда – до 12%
- 2.2. Выплаты за работу в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) – до 35%
- 2.3. Выплаты за работу с особо тяжелыми, особо опасными условиями труда – до 24%
- 2.4. Выплаты за работу в выходные и праздничные дни – в двойном размере или предоставляется другой день отдыха в удобное для работника время.
- 2.5. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей (работа за пределами рабочего времени) по законодательству.
- 2.6. Выплаты за приготовление хлорного раствора – 11%
- 2.7. Выплаты за работу по уборке общественного туалета – 10%

- 2.8. Выплаты за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности – до 50%
- 2.9. Выплаты за расширение зон обслуживания, увеличения объема работы – до 50%
- 2.10. За печатание материалов по делопроизводству (на компьютере) – 10%

3. Выплаты стимулирующего характера за результаты работы.

- 3.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие производится на основании критериев и показателей, установленных разделом 3 настоящего Положения.
- 3.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения за результаты работы производится ежемесячно, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.
- 3.3. Расчет размера выплат стимулирующего характера за результаты работы за полугодие каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией образовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя учреждения.

4.Критерии выплат стимулирующей части ФОТ для педагогов,старшеговоспитателя,музыкального руководителя(1 балл равен 1 %)

Критерии оценки	Кол-во баллов (%)
Интенсивность и высокие результаты работы	
Личный вклад в повышение качества образования:	
-участие в профессиональных конкурсах;	5-10
-наличие публикаций, в том числе на сайте ДОУ;	1-5
-выступление на конференциях, педсоветах, семинарах, круглых столах	1-5
-Участие в МО	1-5
Внедрение информационных технологий в педагогический процесс, использование информационно – коммуникационных технологий: новые формы проведения развлечений, утренникови занятий	1-10
Ведение электронного портфолио для аттестации воспитателей	1-10

Подготовка и проведение открытых мероприятий в ДОУ,	1-10
-районе	5-15
Владение ИКТ	5-15
Участие в улучшении ПРС в группе, ДОУ	1-10
Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	5-15
Осуществление наставничества	10
За систематическое ведение мониторинга образовательной деятельности	1-15
За активную работу в творческой группе	5-10
Организация работы с родителями в ЦИПР	5-10
Координация и интеграция воспитательно – образовательного процесса	5-60
Выполнение работы общественного инспектора	15
Ведение сайта ДОУ	10-25
За высокий уровень организации и контроля за НОД	5-10
Качественное ведение банка данных неорганизованных детей	1-5
Использование современных педагогических технологий в учебно – воспитательный процесс(ТРИЗ,социоигровойметод,деятельностный подход с презентациями в конце года)	5-15
Положительная динамика развития детей по разделам программы за полугодие)	5-15
Систематическое применение здоровьесберегающих технологий:	
- закаливание;	1-5
- проектная деятельность, направленная на здоровый образ жизни	5-10
Выполнение плана детодней	1-10

Работа с родителями:	
-проведение совместных конкурсов, выставок;	1-10
-проведение круглых столов, открытых занятий, презентаций;	1-10
-отсутствие задолженности по родительской плате (до 15 числа текущего месяца)	1-15
Положительная оценка работы воспитателя со стороны родителей	5
Работа с трудными воспитанниками и их семьями – нуждающимися в педагогической поддержке (наличие дневника, посещение семей, анкетирование и др.	1-15
Отсутствие или снижение количества пропускаемых детьми дней (с учетом районного показателя):	
-по болезни;	5-10
-другим причинам	5-10
-работа педагога без больничных листов	10
Результативная подготовка детей к конкурсам, фестивалям, соревнованиям	5-10

5.Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для младших воспитателей.

Критерии оценки	Кол-во баллов(%)
Интенсивность и высокие результаты работы	
Помощь воспитателю в организации и проведении закаливающих процедур, досуговой деятельности детей	1-5
За творческий личностный вклад в обновление предметно-развивающей среды	1-5
Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе	1-10
Высокий уровень исполнительской дисциплины	5-10

За активное участие в подготовке и проведении мероприятий на уровне ДООУ, района	5-10
Организация и проведение работ по благоустройству и озеленению территории учреждения на высоком уровне	5-10

Максимальное количество баллов – 50 баллов (%)

6.Для должностей младшего обслуживающего персонала

Содержание закрепленной площади в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	1-10
Высокий уровень исполнительской дисциплины	5-10
Качественное и своевременное приготовление пищи с учетом разрешенной технологии	5-10
Оперативное и качественное выполнение заявок на устранение технических неполадок	5
Сохранность материальных ценностей	5
Оценка деятельности работника со стороны родителей и общественности. Субъективная оценка деятельности работника со стороны родителей.	1-10

Максимальное количество баллов – 50 баллов (%)

7.Критерии для расчета выплат стимулирующей части ФОТ для старшей медицинской сестры.

Критерии оценки	
Интенсивность и высокие результаты работы	
Организация и помощи в проведении здоровье-сберегающих мероприятий	1-10
Санитарно-просветительская работа с персоналом и родителями воспитанников	1-10
Качественное осуществление контрольных функций, обеспечение результативности по итогам контроля	1-10
Качественное проведение медицинских процедур	5

Предупреждение, профилактика инфекционных заболеваний	5
Отсутствие замечаний со стороны Роспотребнадзора	1-10
Организация четкого контроля за питанием, состоянием здоровья, физкультурно-оздоровительной работой групп	1-10
Доплата за стаж работы более 25 лет	40

Максимальное количество баллов – 90 баллов (%)
Размеры всех установленных выплат стимулирующего характера работникам начисляется как в процентном соотношении, так и в конкретной денежной сумме.

Иные выплаты.

Работникам ДОУ может быть оказана материальная помощь в случаях:

- тяжелое материальное положение – 50%
- смерть близкого родственника – до 75%
- длительное лечение – до 50%
- потеря имущества в результате ЧС (пожара, наводнения и т.д.) – до 200%

Выплаты производятся на основании личного заявления работника и коллективного договора с учетом мнения профсоюзного комитета работников, в пределах средств экономии фонда оплаты труда.

8.Премирование.

5.1.Премирование работников производится при наличии экономии фонда оплаты труда:

- к праздничным датам (День дошкольного работника, 8-е марта, 23 февраля) – до 10%
- в связи с юбилейной датой работника (45,50,55,60-летие) – до 75%
- знаменательные даты (свадьба, рождение ребенка) – до 75%
- уход на пенсию – до 75%

5.2.Работники учреждения могут быть премированы по результатам деятельности из стимулирующей части ФОТ ДОУ:

- за высокий профессионализм и мастерство – 50%
- за высокое качество и результативность труда, за успешную работу по итогам года – до 50%

9.Условия и порядок отмены или уменьшения выплат.

Выплаты, установленные работникам, могут быть отменены или уменьшены в период их действия:

- в связи с прекращением выполнения возложенных на работника дополнительных обязанностей;
- в связи с ухудшением качества работы, ее результативности;
- в связи с нарушением должностных обязанностей трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

Отмена выплат из стимулирующей части ФОТ производится решением комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ по оценкам администрации детского сада и с согласия профсоюзного комитета. При недостаточности денежных средств в ФОТ руководитель вправе уменьшить выплаты стимулирующего характера (или отменить их полностью) всем работникам.

10. Выплаты руководителю.

Материальное поощрение, премирование, выплаты стимулирующего характера руководителю ДОУ устанавливаются на основании приказа начальника управления образования.

Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на Совете педагогов, согласования с профсоюзным комитетом и утверждения руководителем ДОУ. Срок действия Положения до 31.12.2015 года.

«Согласовано»:

Председатель профкома

Заведующий МБДОУ «Детский сад

«Детский сад «Улыбка»

«Улыбка»

И.В.Кулькова

Г.И.Вахромеева

Соглашение по охране труда

Администрация и собрание трудового коллектива МБДОУ «Детский сад «Улыбка» заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2016 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников ДОУ

Мероприятие,предусмотренное предложением	Сроки выполнения	Ответственный
Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры	Ежедневно	Завхоз
Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в месяц	Завхоз
Регулярное пополнение аптечек скорой помощи	1 раз в квартал	Заведующий
Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды	ежедневно по необходимости	Заведующий, завхоз
Завоз песка для посыпания территории во время гололёда	Октябрь	Завхоз
Ремонт групповых помещений	Июнь - Август	Завхоз Заведующий Родительский комитет
Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников	Май - август	Завхоз Воспитатели
Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Завхоз
Контроль за состоянием систем отопления и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Завхоз Заведующий
Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	Постоянно	Завхоз Заведующий
Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	По мере необходимости	Завхоз Дворник

Перечень должностей работников

занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ	ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
1.	Заведующий	14
2.	Медцинская сестра	14
3.	Воспитатель	14
4.	Повар	3

Основание: статья **117** ТКРФ.

«Согласовано»:

Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад «Улыбка»
_____ И.В.Кулькова

«Утверждаю»:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Улыбка»
_____ Г.И.Вахромеева

Перечень вредных, особо вредных условий труда, работа в которых даёт право на повышение должностных окладов.

№	Наименование надбавок	Профессия	Размер надбавки к основному окладу
1	Работа у горячих плит	Повар	До 12%
2	За работу в условиях санитарно-эпидемиологического режима	Младшие воспитатели	До 12%
3	За работу, связанную с уборкой помещений с применением моющих средств	Младшим воспитателям, уборщице	До 12%
4	За работу, связанную с хлорированием и стиркой вручную с применением химических средств	Машинист по стирке белья	До 12%
5	За приготовление дезинфицирующих средств с использованием химических реактивов	Старшая медицинская сестра	До 12%

«Согласовано»:

Председатель профкома
МБДОУ «Детский сад «Улыбка»
_____ И.В.Кулькова

«Утверждаю»:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад «Улыбка»
_____ Г.И.Вахромеева

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,

имеющих право на бесплатное получение
специальной одежды и обуви
и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование специальной одежды, обуви, других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи в год, шт.	Основание (№ отраслевых приказов, постановлений)
1	Воспитатель	Халат х/б косынка х/б	1 1	
2	Младший воспитатель	Халат х/б перчатки резиновые	1 1 пара	
3	Машинист по стирке белья	Халат х/б фартук прорезиненный с нагрудником сапоги резиновые	1 1 1 пара	
4	Повар, подсобный работник	Куртка поварская или халат фартук х/б колпак х/б	1 1 2	
5	Уборщик служебных помещений	Халат х/б перчатки резиновые	1 2 пары	
6	Дворник	Зимой куртка утепленная фартук х/б рукавицы	1 на 2,5 года 1 2	
7	Старшая медицинская сестра	Халат х/б колпак х/б резиновые перчатки	1 1 2 пары	

Брашето, и
скрепено не-
матого зъ
(придусе
ианте) ие-
тот
за вдуисе
Данк
Данко.селе

