

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 67» г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

1.2.1. Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

1.2.4. Соглашение между профсоюзами, работодателями и администрацией Приморского края о регулировании социально-трудовых отношений на 2014 - 2016 годы;

1.2.5. Закон Приморского края «О социальном партнерстве» от 17.12.2014г. №531-КЗ.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

а) работодатель в лице его представителя – заведующего (далее – работодатель) Алефиренко Натальи Николаевны;

б) работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Золотаревич Татьяны Александровны.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству и по срочному договору.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 30 дней после его подписания.

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

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

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

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

1.11. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.14. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год и оформлять протоколом.

1.15. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.18. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2020 год включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу, до подписания трудового договора, ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

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

2.2.5. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

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

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

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за два месяца.

Массовым является увольнение 1% от общего числа работников в течение 30 дней.

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

- а) предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- б) проработавшие в организации свыше 10 лет;
- в) одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- г) одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- д) родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- е) награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ж) педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

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

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.16. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности

вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ) (Приложение 1), графиком сменности (Приложение 4), утвержденный работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов при пятидневной рабочей неделе, для медицинских работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 39 часов при пятидневной рабочей неделе, для педагогических работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 36 часов при пятидневной рабочей неделе за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ); 18 часов – за 0,5 ставки заработной платы; для музыкального руководителя – 24 часа в неделю; учителя-логопеда – 20 часов в неделю; инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю; сторожа - согласно графику работы.

3.3. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.4. Продолжительность рабочей недели – пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.6. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.7. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

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

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

3.10. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

3.10.1. в количестве 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в Южных районах Дальнего Востока - в количестве 8 календарных дней (всего 36 календарных дней);

3.10.2. педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"), ежегодный дополнительный

оплачиваемый отпуск за работу в Южных районах Дальнего Востока - в количестве 8 календарных дней (всего 50 календарных дней);

3.10.3. педагогическим работникам, работающим на группах с детьми с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации в количестве 56 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в Южных районах Дальнего Востока - в количестве 8 календарных дней (всего 64 календарных дней) (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

3.10.4. Руководителю Учреждения, работающему в образовательной организации для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дней и за стаж работы в Южных районах Дальнего Востока - в количестве 8 календарных дней (всего 64 календарных дней) (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

3.11. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется старшей медицинской сестре, медицинской сестре физиотерапии, медицинской сестре по бассейну –12 рабочих дней (Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. N 197 – ФЗ ТК РФ ст. 50).

3.12. Дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда предоставляется согласно результатам специальной оценке условий труда: шеф-повару, повару – 7 рабочих дней.

3.13. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и продлевают отпуск (ст. 95 ТК РФ).

3.14. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

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

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

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

3.16. Работникам Учреждения предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работников по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по их письменному заявлению в следующих случаях (статья 128 ТК РФ):

а) бракосочетание работника или его детей – 3 календарных дня;

б) рождение ребенка – 3 календарных дня;

в) смерть близких родственников – 3 календарных дня;

г) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

д) работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет - до 14 календарных дней в году;

е) в течение недели, предшествующей 1 сентября женщинам, имеющих детей с 1-го по 4-й класс – 1 календарный день и 1 сентября.

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.18. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части по соглашению между работником и работодателем (ст.125 ТК РФ), при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

3.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.21.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего

коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.21.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.21.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положения об оплате труда.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 число каждого месяца за первую половину месяца, 10 число следующего месяца за вторую половину месяца безналичным путем на расчетный счет сотрудника.

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

а) составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

б) размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

в) размеров и оснований произведенных удержаний;

г) общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 8).

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

а) ставки заработной платы, оклады (должностные оклады);

б) доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

в) за работу 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);

г) иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности;

д) выплаты стимулирующего характера.

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

ночное время и производится ведение суммированного учета рабочего времени. Учетным периодом является год.

Работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере.

4.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.6. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

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

б) при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Учреждении (выслуга лет);

4.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) Учреждения.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

а) при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

б) при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

в) при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

г) по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

д) при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

е) при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

ж) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

з) в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

и) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 3).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

6.1.3. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.4. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.7. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение № 6)

6.1.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.11. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.12. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.13. 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.

6.1.14. Содействовать в организации мероприятий, направленные на развитие физической культуры и спорта в учреждении:

а) организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всесоюзного физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

б) организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий работниками учреждения;

6.2. Работники обязуются:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.5. Извещать немедленно Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные

интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

а) учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

б) согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

а) установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

б) принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

в) составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

г) установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

д) привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

е) установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы;

ж) привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

з) установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

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

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

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

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

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

п) формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

с) изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

в) представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

г) установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

д) установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

ж) утверждение расписания непрерывной образовательной деятельности (статья 100 ТК РФ);

з) установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

и) распределение и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

а) применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

б) временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

в) увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

а) сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

б) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании работников.

9.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

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

9.4. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.5. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.6. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

Х. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

10.1. Приложения к Коллективному договору являются его составной частью.

10.2. К Коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников Учреждения.
3. Соглашение по охране труда.
4. График сменности.
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
6. Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одеждой, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений.
7. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.
8. Форма расчетного листка.
9. Положение о порядке предоставления педагогическим работникам Учреждения длительного отпуска сроком до одного года.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Т.А. Золотаревич
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 67» г.Уссурийска
Уссурийского городского округа

_____ Н.Н. Алефиренко
«__» _____ 20__ г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 67»
г.Уссурийска Уссурийского городского округа**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 67» г.Уссурийска Уссурийского городского округа (далее – Учреждение).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения утверждаются Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1.4. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.5. С текстом Правил внутреннего трудового распорядка знакомят работников Учреждения под роспись.

**2. Основные права и обязанности Работодателя.
(ст. 22 ТК РФ).**

2.1. Работодатель имеет право на:

- а) управление Учреждением и персоналом, принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом Учреждения;
- б) заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- в) организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с Учредителем;

- г) поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер;
- д) установление ставок заработной платы и должностных окладов работников Учреждения в пределах собственных финансовых средств и с учетом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- е) установление надбавок и доплат к должностным окладам работников Учреждения, порядка и размера их премирования;
- ж) разработку и принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, иных локальных актов;
- з) создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения.

2.2. Работодатель обязан:

- а) соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально – бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- б) разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения с учетом мнения представительного органа;
- в) принимать меры по участию работников в управлении Учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- г) выплачивать в полном объеме заработную плату два раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца;
- д) знакомить работников с тарификацией на текущий учебный год и объемом надбавок к заработной плате, согласованных со специальной комиссией по выплате премий и надбавок;
- е) создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- ж) проводить мероприятия по сохранению рабочих мест;
- з) осуществлять социальное и медицинское страхование работников.

3. Основные права и обязанности работников Учреждения (ст. 21 ТК РФ).

3.1. Работник имеет право на:

- а) заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- б) предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- в) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

г) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией;

д) отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных (суббота, воскресенье), праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

е) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

ж) на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений;

з) объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

и) досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

к) пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, по выслуге лет и в других случаях, предусмотренных законом;

л) индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения;

м) получение в установленном порядке льготной пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

н) длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом Учреждения;

о) свободы выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников.

3.2. Работник обязан:

а) предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

б) строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;

в) соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

г) своевременно и точно исполнять приказы руководителя Учреждения, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

д) принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход образовательного процесса;

е) содержать свое рабочее место и оборудование, принадлежащее данной возрастной группе, в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

з) эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье: энергию, воду и другие материальные ресурсы;

и) соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- к) вежливо обращаться с родителями, коллегами по работе, воспитанниками;
- л) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников;

3.3. Педагогическим работникам запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- б) отменять, изменять продолжительность занятий и перерыв между ними;
- в) удалять воспитанников с занятий;
- г) курить в помещении и на территории Учреждения.

3.4. Работнику запрещается:

- а) отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- б) присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения Работодателя;
- в) входить в группу после начала занятий, таким правом в исключительных случаях пользуется только Работодатель;
- г) делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников.

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

4.1. Порядок приема на работу.

4.1.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в Учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ), составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя.

4.1.3. При приеме на работу в Учреждение работник обязан предъявить Работодателю:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (статья 65 ТК РФ);
- д) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении (статья 331 ТК РФ); пункт медицинского заключения;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики

и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.1.4. Прием на работу оформляется приказом Работодателя (ст.68 ТК РФ), изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

4.1.5. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе (статья 67 ТК РФ).

4.1.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, должностной инструкцией, коллективным договором, Положением о системе оплаты труда, инструкцией по охране труда и технике безопасности, другими локальными актами, действующими в Учреждении.

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу Работодатель Учреждения обязан в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях и организациях. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности. Трудовая книжка Работодателя хранится в Управлении образования и молодежной политики Уссурийского городского округа.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под личную подпись.

4.1.10. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из одного экземпляра трудового договора, заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в Учреждении.

4.1.11. Работодатель вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию, согласие на обработку и включение персональных данных в общедоступные источники персональных данных, обязательство о неразглашении сведений конфиденциального характера для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и после увольнения 75 лет.

4.1.13. О приеме работника в Учреждение делается запись в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.2. Отказ в приеме на работу.

4.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

4.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом (статья 64 ТК РФ).

4.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

4.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

4.2.5. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции Работодателя.

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с Учреждением допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).

4.3.2. Работодатель обязан перевести работника с его согласия на другую имеющуюся работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. Если работник не дает согласие на перевод, то трудовые отношения с ним прекращаются в соответствии с пунктом 8 статьи 77 ТК РФ.

4.3.3. По причинам, связанным с изменением организационных условий труда (изменение групп, количества воспитанников и т. д.) допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе Работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

4.3.4. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (статья 73 ТК РФ).

4.3.5. Если работник не согласен на продолжение 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 ниже оплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

4.3.6. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.3.7. Перевод работника на другую работу в Учреждении оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.4. Прекращение трудового договора.

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели (статья 80 ТК РФ).

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник.

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

4.4.3. О расторжении трудового договора, независимо от того, кто являлся инициатором, Работодатель обязан:

а) издать приказ об увольнении работника с указанием причины увольнения в точном соответствии с формулировкой и ссылкой на соответствующую норму в Трудовом кодексе РФ;

б) выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку;

в) выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.4. Запись о причине увольнения в трудовую книжку должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, приказа об увольнении со ссылкой на норму права. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.4.5. Днем увольнения считается последний день работы (статья 77 ТК РФ).

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, трудовым договором, графиком сменности (ст. 91 ТК РФ).

Часы работы Учреждения: с 7.30. до 18.00. дежурная группа с 7:00 до 19:00 ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней.

5.2. В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября – День народного единства;

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

5.3. Каждый работник Учреждения работает по графику сменности, установленному Работодателем и утвержденному на собрании трудового коллектива.

5.4. Продолжительность рабочего времени, а также продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам Учреждения устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

5.5. Продолжительность рабочего дня для административного, педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

5.6. В графике сменности указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения.

5.7. График сменности объявляется работнику под роспись за месяц до введения его в действие.

5.8. Для некоторых категорий работников (сторожей) с учетом мнения профсоюзного органа Учреждения установлен суммированный учет рабочего времени. Учетным периодом является год.

5.9. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия в следующих случаях:

а) для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

б) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

в) для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день компенсируется предоставлением другого дня отдыха.

Дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются Работодателем по письменному заявлению работника.

5.10. Работникам Учреждения запрещается оставлять свое рабочее место до прихода сменщика, поставив об его отсутствии в известность Работодателя.

5.11. В случае болезни сотрудник обязан сообщить Работодателю.

5.12. Уход в рабочее время по служебным делам или другим уважительным причинам, изменение графика работы допускается только с разрешения Работодателя.

5.13. Запрещается отвлекать работников от их непосредственной работы.

5.14. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за две недели до наступления календарного года (статья 123 ТК РФ) с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. С графиком отпусков все работники должны быть ознакомлены под личную подпись.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен работодателем не позднее, чем за две недели до его начала. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен работодателем по письменному заявлению работника в случаях:

а) временной нетрудоспособности работника;

б) в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами Учреждения.

При отсутствии письменного заявления работника о продлении ежегодного оплачиваемого отпуска на период временной нетрудоспособности работника ежегодный отпуск за период нетрудоспособности присоединяется к отпуску за следующий рабочий год или предоставляется работодателем в другое время по соглашению сторон.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и Работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

5.16. 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 (ст. 124,125 ТК РФ).

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника и на усмотрение работодателя может быть заменена денежной компенсацией при наличии фонда оплаты труда.

Отзыв работника допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

Замена отпуска денежной компенсацией допускается только при увольнении работника. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 126 ТК РФ).

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска

полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

5.17. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ) и за стаж работы в Южных районах Дальнего Востока - в количестве 8 календарных дней (всего 36 календарных дней); педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации сроком 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках") и за стаж работы в Южных районах Дальнего Востока - в количестве 8 календарных дней (всего 50 календарных дней); педагогическим работникам, работающим на группах с детьми с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации - сроком 56 календарных дней и за стаж работы в Южных районах Дальнего Востока - в количестве 8 календарных дней (всего 64 календарных дней) (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

Руководителю Учреждения, работающему в образовательной организации для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дней и за стаж работы в Южных районах Дальнего Востока - в количестве 8 календарных дней (всего 64 календарных дней) (Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках").

Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется старшей медицинской сестре, медицинской сестре физиотерапии, медицинской сестре по бассейну –12 рабочих дней (Федеральный закон от 30 декабря 2001 г. N 197 – ФЗ ТК РФ ст. 50).

Дополнительный отпуск за работу во вредных условиях труда предоставляется согласно результатам специальной оценке условий труда: шеф-повару, повару – 7 рабочих дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Применяются следующие формы поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком, почетной грамотой.

6.2. Другие виды поощрений за труд определяются коллективным договором и положением о системе оплаты труда.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по Учреждению, доводятся до сведения всех работников и заносятся в трудовую книжку.

6.4. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. Трудовая дисциплина.

7.1. Работники Учреждения обязаны подчиняться Работодателю, выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику, субординацию.

7.3. 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:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.4. До применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.5. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного поступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

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

Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.7. Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

7.8. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание по пункту 5 статьи 81 ТК РФ.

7.9. При увольнении работника, являющегося членом Профсоюзной организации, по пункту 5 статьи 81 ТК РФ необходимо учесть мнение выборного профсоюзного органа в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

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

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 (ст. 193 ТК РФ).

7.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

8. Заключительные положения

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

8.2. Изменения и дополнения в Правила обсуждаются и принимаются общим собранием трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Т.А. Золотаревич
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 67»
г.Уссурийска Уссурийского
городского округа

_____ Н.Н. Алефиренко
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центра развития ребенка - детский сад № 67» г.Уссурийска
Уссурийского городского округа**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 67 г. Уссурийска Уссурийского городского округа (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Решением Думы Уссурийского округа от 07.09.2011г. № 438-НПА «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа» (с внесенными изменениями и дополнениями), устанавливает порядок и условия применения системы оплаты труда, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) мнения профсоюзного комитета Учреждения.

1.3. Заработная плата, установленная в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений образования, при условии

сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Положение разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается Руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовываются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждаются Руководителем.

1.6. Срок положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Размеры окладов педагогического, учебно-вспомогательного и медицинского персонала Учреждения

2.1. Размеры окладов педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 №18638) и «Положения о новой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Уссурийского городского округа» (приложение к Решению Думы Уссурийского городского округа от 7 сентября 2011 года № 438-НПА со всеми изменениями, внесенными Решением Думы Уссурийского округа)

Таблица 1

Наименование профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня	размеры окладов (руб.)
I. Должности, отнесенные к ПКГ «учебно-вспомогательный персонал второго уровня»:	
<u>1-ый квалификационный уровень</u> (младший воспитатель)	4160
II. Должности, отнесенные к ПКГ «педагогические работники».	
<u>1-ый квалификационный уровень</u> (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)	6646
1-ый квалификационный уровень, <u>наличие первой</u> квалификационной категории	8544
1-ый квалификационный уровень, <u>наличие высшей</u> квалификационной категории	9114
<u>2-ой квалификационный уровень</u>	7595

(педагог дополнительного образования)	
2-ой квалификационный уровень, <u>наличие первой</u> квалификационной категории	9114
2-ой квалификационный уровень, <u>наличие высшей</u> квалификационной категории	9779
<u>3-ый квалификационный уровень</u> (воспитатель)	8544
3-ый квалификационный уровень, наличие <u>первой</u> квалификационной категории	9304
3-ый квалификационный уровень, наличие <u>высшей</u> квалификационной категории	10063
<u>4-ый квалификационный уровень</u> (старший воспитатель, учитель – логопед)	9494
4-ый квалификационный уровень, наличие <u>первой</u> квалификационной категории	9873
4-ый квалификационный уровень, наличие <u>высшей</u> квалификационной категории	10443

2.2. Молодым специалистам, окончившим образовательные учреждения высшего или среднего профессионального образования и прибывшим на работу в Учреждение по направлению отраслевого органа в год окончания образовательного учреждения, размеры окладов устанавливаются по соответствующему квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы без учета квалификационной категории.

2.3. Размеры окладов работников медицинского персонала Учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 №18638

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа должностей медицинских работников	размеры окладов (руб.)
Средний медицинский персонал первого уровня:	
<u>1-ый квалификационный уровень</u> (старшая медсестра, медицинская сестра)	5239
<u>3-ий квалификационный уровень</u> (медицинская сестра по физиотерапии)	5856

3. Размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих

3.1. Размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей

служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 06.10.2010 №18638)

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (рублей)
I. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
<u>1 квалификационный уровень</u> (делопроизводитель)	4854
2 квалификационный уровень Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	4931
II. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
<u>2 квалификационный уровень</u> (заведующий хозяйством)	5547
<u>3 квалификационный уровень</u> (шеф – повар)	5856
III. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
<u>1 квалификационный уровень</u> (бухгалтер)	7171
<u>2 квалификационный уровень</u> Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	7474
<u>3 квалификационный уровень</u> Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	7550

4. Размеры окладов по профессиональным группам общепромышленных профессий рабочих

4.1. Размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым

тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Таблица 4

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Размеры окладов (рублей)
I. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
<u>1 квалификационный уровень</u> Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (дворник, кастелянша, машинист по стирке белья, сторож, уборщик служебных помещений, кладовщик, оператор хлораторной)	3236
<u>2 квалификационный уровень</u> Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	3390
II. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
<u>1 квалификационный уровень</u> Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по ремонту и обслуживанию зданий и сооружений, мастер по хозяйству, подсобный рабочий, повар)	3699
<u>2 квалификационный уровень</u> Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.	4314
<u>3 квалификационный уровень</u> Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.	4468

5. Порядок и условия выплат компенсационного характера

Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

5.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

5.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается доплата по результатам специальной оценки условий труда и составляет:

№ п/п	Наименование должности работников	Размер к должностному окладу, (%)
1	Шеф-повар	4
2	Повар	4
3.	Дезинфектор	4

Указанные доплаты начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах.

5.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к оплате труда применяются установленные действующим законодательством районный коэффициент к заработной плате работников учреждений Уссурийского городского округа, процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждений выплачиваются в порядке и размере, установленными действующим законодательством:

- районный коэффициент – 30 процентов;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка, молодежи до 30 лет, прожившей в южных районах Дальнего Востока не менее одного года, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы, но не свыше 30 процентов.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), при совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе

– статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

Выплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ и составляют:

№ п/п	Наименование должности работников	Критерии установления	Размер к должностному окладу
1.	Сторож	За работу в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов	35 % за каждый час работы
2.	Сторож	За работу в праздничные дни	100 %

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

6. Условия оплаты труда административного персонала Учреждения

6.1. Заработная плата руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к окладу работников дошкольных учреждений по максимальному квалификационному уровню профессиональной группы работников, относящихся к основному персоналу, возглавляемых ими дошкольных учреждений, рассчитанному по типам образовательных учреждений (Приложение № 1). Размер кратного отношения к должностному окладу предусматривается в Приложении № 2 к настоящему положению.

Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада заведующего с учетом корректирующих коэффициентов.

6.3. С учетом условий труда руководителю и главному бухгалтеру в процентах к должностному окладу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

6.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для заведующего и главного бухгалтера в соответствии с Приложением 2 настоящего Положения.

6.5. Заведующему в пределах фонда оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

- от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);

- от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);
- за высокие результаты работы – ежемесячно в размере до 50 процентов должностного оклада заведующего с учетом достижения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения (на основании Распоряжения главы Уссурийского городского округа);
- премии за качество выполняемых работ – до 2-х должностных окладов в год.

6.6. Целевые показатели деятельности Учреждения ежегодно утверждаются управлением образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа. Оценку работы руководителя Учреждения осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей деятельности Учреждения, которая утверждается приказом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа.

6.7. Порядок, размеры и условия выплаты руководителю Учреждения за высокие результаты работы и премии за качество выполняемых работ устанавливаются нормативным правовым актом администрации Уссурийского городского округа.

Размеры выплат руководителям учреждений образования за высокие результаты работы определяются 2 раза в год.

6.8. Главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу в зависимости от стажа работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:
 - от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);
 - от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);
 - свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);
- за высокие результаты работы – ежемесячно в размерах до 50 процентов должностного оклада (Приложение 4),
- премии по итогам работы до 2-х должностных окладов в год.

Размеры и условия выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом мнения представительного органа, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

Стимулирующие выплаты специалистам Учреждения за замещение должностей административного персонала:

- заведующего на период временного отсутствия (отпуск, больничный лист) – доплата 50 процентов от должностного оклада заведующего с выплатой дальневосточного и районного коэффициентов;
- главного бухгалтера на период временного отсутствия (отпуск, больничный лист) – доплата 100 процентов от должностного оклада главного бухгалтера с выплатой дальневосточного и районного коэффициентов.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет производятся согласно отработанному времени, но не более, чем на одну ставку заработной платы.

**Показатели и размеры стимулирующих выплат
за высокие результаты работы**

Категории работников	Наименование критерия	Проценты к должностному окладу
Главный бухгалтер	Работа на сайтах: - www.bus.gov.ru - http://zakupki - площадка СБЕРБАНКА - высокий уровень выполнения финансово-экономических функций - своевременная и качественная сдача отчетности по итогам месяца, квартала, года	10% 50% 40% 20% 20%

7. Условия оплаты труда педагогических и других работников Учреждения

7.1. Заработная плата педагогических и других работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Выплаты компенсационного характера педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом V настоящего Положения.

7.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам Учреждения с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество их работы, утвержденных локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников Учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

– за выслугу лет - ежемесячно к должностному окладу при стаже работы в государственных образовательных и муниципальных образовательных учреждениях Приморского края в следующих размерах:

- от 1 до 3 лет – 10 процентов оклада (должностного оклада);
- от 3 до 5 лет – 20 процентов оклада (должностного оклада);
- свыше 5 лет – 30 процентов оклада (должностного оклада);

- за качество выполняемых работ и устанавливаются выплаты - ежемесячно до 250 процентов должностного оклада.

- за высокие результаты работы устанавливаются выплаты ежемесячно в размере до 200 процентов должностного оклада.

При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения, руководитель учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

7.4. Выплаты стимулирующего характера не являются гарантированными.

Выплаты стимулирующего характера осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

8. Формирование фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных управлением образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа на соответствующий финансовый год.

8.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах:

- доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда;

- объема выплат на заработную плату, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

8.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств, направляемых на:

- Выплаты должностных окладов.

- Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в расчете на год).

- Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в расчете на год).

- Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (в расчете на год).

- Выплаты за качество выполняемых работ (в расчете на год).

- Выплаты за высокие результаты работы.

- Выплаты за выслугу лет (в расчете на год).

8.4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из норматива, утвержденного локальным актом управления образования и молодежной политики администрации Уссурийского городского округа, в расчете на 1 воспитанника.

9. Заключительные положения

9.1. В соответствии с настоящим Положением Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда с учетом требований настоящего Положения и в соответствии с трудовым законодательством.

9.2. Размеры окладов увеличиваются (индексируются) в соответствии с решением Думы Уссурийского городского округа.

Приложение 1
к «Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка -
детский сад № 67» г. Уссурийска
Уссурийского городского округа»

Перечень должностей и профессий работников,
непосредственно обеспечивающих выполнение
основных функций Учреждения

№ п/п	Тип образовательного учреждения	Наименование должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу	Оклад работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, учитываемый при определении должностного оклада руководителей (рублей)
	Дошкольные образовательные учреждения	Воспитатель	10063

Приложение 2
к «Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Центр развития ребенка –
детский сад № 67» г. Уссурийска
Уссурийского городского округа»

Показатели для отнесения
Учреждения к группам по оплате труда

Отнесение Учреждения к группам по оплате труда руководителя

Группа по оплате труда руководителей учреждений	Среднегодовое число учащихся (воспитанников)	Кратность оклада руководителя
I	свыше 300	2,90

Приложение 3
к Положению «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка -детский сад №67» г. Уссурийска Уссурийского городского округа»

Положение о стимулирующих выплатах.

1. Общие положения

1.1. Настоящее приложение определяет виды, размеры стимулирующих выплат, порядок и условия их выплаты и вводится с целью повышения материальной заинтересованности работников, качества работы, роста профессионального мастерства, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки работников Учреждения.

1.2. Средства на меры стимулирующих выплат выплачиваются за счет фонда оплаты труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда Учреждения распределяется между педагогическим, учебно-вспомогательным, обслуживающим персоналом Учреждения в пределах выделенного финансирования.

Приложение разрабатывается руководителем, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается руководителем и согласуется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Изменения и дополнения в настоящее приложение вносятся общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.3. Приложение действует до принятия нового.

1.4. Работникам Учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера: за высокие результаты и качество выполняемой работы.

2. Порядок рассмотрения комиссией по распределению стимулирующих выплат вопроса о стимулировании работников Учреждения

2.1. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту – комиссия) из представителей трудового коллектива и администрации, утверждается приказом работодателя.

Комиссия собирается ежемесячно для установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения, для подсчета стажа педагогическим работникам - по необходимости.

2.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера рассматривает оценочные листы (отчеты) руководителей структурных подразделений: заведующего хозяйством для обслуживающего и учебно – вспомогательного персонала, старшего воспитателя для педагогических работников, главного бухгалтера для бухгалтера, делопроизводителя, заведующего для главного бухгалтера и материалы по самоанализу педагогических работников по критериям оценки качества и результатов работы, которые предоставляются в комиссию не позднее 20 числа текущего месяца

(отчетного периода) и принимает решение о размере стимулирующих выплат работникам за отчетный период.

2.3. Размер стимулирующих выплат устанавливается за качество и высокие результаты работы в процентном отношении от должностного оклада (тарифной ставки) для всех работников.

2.4. Решение комиссии оформляется протоколом установления выплат стимулирующего характера, который подписывается членами комиссии.

Заведующий на основании протокола издает приказ о выплатах стимулирующего характера работникам Учреждения за отчетный период.

2.5. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.6. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам каждого месяца. Выплаты стимулирующего характера в Учреждении, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

2.7. Стимулирующие выплаты устанавливаются дифференцированно в зависимости от объема и качества выполняемой работы, за успешное выполнение сложных работ, высокую результативность и личный вклад в коллективные результаты труда приказом заведующего за качество выполняемых работ в размерах до 200 % должностного оклада и за высокие результаты работы до 250 % должностного оклада (на основании Решения Думы № 946-НПА от 29.08.2014г.).

2.8. При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения, работодатель Учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

3. Уменьшение или лишение размера стимулирующих выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты могут быть отменены или уменьшены в размерах решением комиссии по распределению выплат стимулирующего характера с учетом тяжести допущенных нарушений работников в отчетный период на основании обоснованных жалоб; докладных записок; актов или предписаний контролирующих органов, предоставленных руководителями структурных подразделений:

- за нарушение должностной инструкции – на 50%

- за нарушение трудовой, служебной, исполнительской, дисциплины – на 50%.
- за нарушение правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, охраны труда – на 50%.
- за нарушение режима дня воспитанников – на 30%.
- за некачественное и несвоевременное написание планов – на 30%.
- за низкое качество образовательного процесса – на 40%
- за несоблюдение требований по ведению документации – на 30%.
- за поступление обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) – на 50%.
- за причинение материального ущерба - на 50%.
- за нарушение СанПин. - на 50%.
- за нарушение сроков выполнения работ, установленных приказом заведующего или договорными обязательствами – на 50%
- за замечания по ходу внутреннего контроля – на 50%

3.2. Выплаты стимулирующего характера не производятся в случае наличия у работника:

- дисциплинарного взыскания
- нарушения инструкций по охране жизни и здоровья детей.
- нарушения устава и правил внутреннего трудового распорядка
- замечаний надзорных, контролирующих органов.

4.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников Учреждения

4.1.Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество процентов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению комиссии по распределению стимулирующих выплат, педагогического совета, профсоюзного комитета не чаще 1 раза в год.

2.7. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников Учреждения:

- для административного персонала (главный бухгалтер)

– для учебно-вспомогательного персонала (делопроизводитель, младший воспитатель)

для педагогического персонала (старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор по физической работе);

– для обслуживающего персонала (завхоз, кладовщик, повар, подсобный рабочий, кастелянша, машинист по стирке белья, дворник, сторож, мастер по хозяйству, старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра физиотерапии, бухгалтер, уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений, оператор хлораторной, шеф-повар).

Критерии выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ

Категории работников	Критерии качества	Проценты к должностному окладу
Административный персонал Главный бухгалтер	1. Отсутствие дебиторской и кредиторской задолженности.	20%
	2. Своевременное и качественное исполнение календарного финансового плана, освоение бюджетных средств;	15 %
	3. Своевременное и качественное предоставление налоговой и бухгалтерской отчетности;	20 %
	4. Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;	20 %
	5. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.);	5 %
	6. Высокая эффективность по обеспечению строгого соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, сметы доходов и расходов;	20 %
Педагогический персонал	1. Эффективность и качество образовательного процесса	
	1.1 Комплексно - тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация деятельности, разработка рабочей программы).	5%
	1.2 Реализация образовательной программы по ФГОС на высоком уровне (результаты диагностики за полугодие, год; результаты контроля) .	5%
	1.3 Реализация дополнительных образовательных программ дошкольного образования через организацию кружковой работы.	5%
	1.4 Организация инновационной деятельности	10%

	<p>(использование инновационных программ, авторских разработок, технологий) .</p> <p>1.5 Создание авторских проектов, индивидуальных маршрутов педагогической деятельности (для одаренных, особенных воспитанников).</p> <p>1.6 Использование инновационных здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья детей.</p> <p>1.7 За сложность и напряженность работы (с детьми разновозрастной группы; детьми раннего возраста; интегрированные дети с ОВЗ).</p> <p>1.8 Инициативность при замене временно отсутствующих педагогических работников.</p> <p>1.9 Отсутствие травматизма у детей.</p> <p>1.10 Работа без больничных листов.</p>	<p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>3%</p> <p>3%</p> <p>5%</p>
	<p>2. Создание развивающей среды</p> <p>2.1 Оснащение центров развития новыми пособиями и дидактическим материалом.</p> <p>2.2 Разработка и создание авторских проектов по обогащению и созданию развивающей среды.</p> <p>2.3 Оборудование новых центров развития воспитанников при смене возрастных групп, организация дополнительного образования в т. ч. для проведения экспериментальной, опытно-педагогической деятельности; развитие творческих способностей детей.</p> <p>2.4 Оформление развивающей среды результатами творческой деятельности воспитанников, родителей.</p> <p>2.5 Эстетика оформления помещений ДОУ.</p>	<p>5%</p> <p>5%</p> <p>3%</p> <p>3%</p> <p>3%</p>
	<p>3. Использование ИКТ в образовательном процессе</p> <p>3.1 Ведение документации в электронном виде.</p> <p>3.2 Составление презентаций о работе группы, учреждения.</p> <p>3.3 Использование электронных учебно-методических комплектов.</p>	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>10%</p>
	<p>4. Создание методических материалов</p> <p>4.1 Описание опыта работы.</p> <p>4.2 Описание авторских технологий, программ, разработок.</p> <p>4.3 Оформление результатов работы проектной деятельности.</p> <p>4.4 Оформление программ, методических</p>	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>5%</p>

	<p>пособий.</p> <p>4.5 Представление методических материалов на региональном уровне (конкурсы, форумы, презентации).</p> <p>4.6 Оформление портфолио педагогов.</p> <p>4.7 Оформление материалов по самообразованию.</p> <p>4.8 Научно - методические публикации в сборниках.</p>	<p>10%</p> <p>2%</p> <p>2%</p> <p>15%</p>
	<p>5. Организация методической работы</p> <p>5.1 Проведение консультаций, методических часов, педсоветов, открытых мероприятий на уровне учреждения.</p> <p>5.2 Участие в работе семинаров, мастер-классов, конференций, МО на муниципальном уровне.</p> <p>5.3 Участие в методических мероприятиях краевого уровня (форумы, конференции).</p>	<p>5%</p> <p>10%</p> <p>15%</p>
	<p>6. Участие в организации и проведении утренников</p> <p>6.1 Оформление, организация.</p> <p>6.2 Исполнение ролей: 1-3 представления (одна роль); 3 и более представлений (одна роль); исполнение нескольких ролей (в нескольких представлениях).</p> <p>6.3 Изготовление костюмов, декораций для утренников, спектаклей.</p>	<p>3%</p> <p>5%</p> <p>7%</p> <p>10%</p> <p>5%</p>
	<p>7. Подготовка воспитанников к участию в конкурсах, смотрах, олимпиадах</p> <p>7.1 На уровне учреждения.</p> <p>7.2 На муниципальном уровне.</p> <p>7.3 На краевом уровне.</p> <p>7.4 На регионально уровне.</p> <p>7.5 Сопровождение воспитанников на конкурсы.</p> <p>7.6 Изготовление костюмов, атрибутов для конкурсов.</p>	<p>3%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>1%</p> <p>3%</p>
	<p>8. Активное участие педагогов в общественной жизни учреждения</p> <p>8.1 Участие в работе комиссий, ППО.</p> <p>8. 2 Проведение массовых мероприятий (День открытых дверей, акции, конкурсы).</p> <p>8. 3 Проведение субботников: выполнение малого объема работы; выполнение большого объема работы.</p> <p>8.4 Выполнение ремонтных работ разовое поручение; косметический ремонт;</p>	<p>3%</p> <p>5%</p> <p>2%</p> <p>5%</p> <p>2%</p> <p>10%</p>

	<p>выполнение большого объема работ.</p> <p>8.5 Участие в благоустройстве и озеленении территории:</p> <p>разбивка цветников, озеленение участков; 5%</p> <p>разовые кратковременные поручения; 2%</p> <p>создание дизайн проектов для оформления и озеленения территории; 7%</p>	15%
	<p>9. Личный творческий вклад педагогов в развитие учреждения</p> <p>9.1 Организация мероприятий, повышающих имидж ДОУ. 2%</p> <p>9.2 Творческое оформление помещений ДОУ, территории. 3%</p> <p>9.3 Качественная подготовка групп, кабинетов к новому учебному году. 5%</p>	
	<p>10. Наставничество</p> <p>10. 1 Оказание помощи молодым специалистам 3%</p>	
	<p>11. Соблюдение профессиональной этики</p> <p>11.1 Кодекс чести педагогов ДОУ 2%</p>	
	<p>12. Высокий уровень исполнительской дисциплины 2%</p>	
	<p>13. Качественное выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, наряду с основной работой</p> <p>13.1 до 5 дней 3%</p> <p>13.2 до 10 дней 5%</p> <p>13.3 более 10 дней 7%</p>	
<p>Учебно-вспомогательный персонал</p> <p>Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра физиотерапии</p>	<p>1. Привлечение специалистов к разъяснительной работе с родителями и работниками Учреждения по вопросу профилактики заболеваний воспитанников. 5 %</p> <p>2. Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе, отсутствие отрицательной динамики состояния здоровья детей. 10 %</p> <p>3. Выполнение работы, не входящей в основной круг обязанностей. 5%</p> <p>4. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории). 20 %</p> <p>5. Своевременное и качественное ведение документации по обеспечению выполнения 20 %</p>	

	<p>натуральных норм питания воспитанников.</p> <p>6. Помощь в организации открытых мероприятий на уровне ДОУ.</p> <p>7. Наполняемость групп: 60% 80% 100%.</p> <p>8. Работа без больничных листов.</p> <p>9. Помощь в организации работы с детьми по производственной необходимости.</p>	<p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>5%</p> <p>10%</p>
Бухгалтер	<p>1. Оформление и учет листов временной нетрудоспособности, подготовка пакета документов к ним для сдачи в ФСС.</p> <p>2. Экономическая деятельность (разработка положений, подготовка экономических расчетов, составление экономических отчетов).</p> <p>3. Работа с порталом госзакупок (проведение котировок, анализ цен).</p> <p>4. Подготовка сведений для составления отчетности в ПФР (пофамильные списки, перечень льготных профессий).</p> <p>5. Инициативность при замене временно отсутствующих работников.</p> <p>6. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>7. Работа без больничных листов.</p>	<p>10 %</p> <p>20%</p> <p>50%</p> <p>15 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p>
Делопроизводитель	<p>1. Ведение документации и отчетности в электронном виде.</p> <p>2. Качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий.</p> <p>3. Общественная удовлетворенность (отсутствие обоснованных жалоб).</p> <p>4. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>5. Инициативность при замене временно отсутствующих работников</p> <p>6. Работа без больничных листов.</p> <p>7. Высокий уровень исполнительской дисциплины</p> <p>8. Выполнение ремонтных работ разовое поручение; косметический ремонт; выполнение большого объема работ.</p>	<p>20 %</p> <p>15%</p> <p>7 %</p> <p>20 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>20%</p>
Обслуживающий персонал		

Заведующий хозяйством	<p>1. Улучшение условий для выполнения правил и норм по ОТ и ТБ, выполнения требований пожарной и электробезопасности</p> <p>2. Своевременное предоставление отчетности, отсутствие замечаний по материальному учету.</p> <p>3. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>4. Качественная организаци подготовки и проведения ремонтных работ</p> <p>5. Ведение документации и отчетности в электронном виде.</p> <p>6. Инициативность при замене временно отсутствующих работников.</p> <p>7. Работа без больничных листов</p> <p>8. Участие в комиссии по закупкам, ведение протоколов, размещение информации на сайте.</p>	<p>10 %</p> <p>15 %</p> <p>5%</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>20%</p>
Шеф-повар, повар	<p>1. Интенсивность и напряженность труда по обеспечению выполнения натуральных норм питания воспитанников.</p> <p>2. Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды спецодежды.</p> <p>3. Ответственное соблюдение графика и норм выдачи пищи на группы в соответствии с СанПиН и режимом дня.</p> <p>4. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, ремонтах, озеленение территории).</p> <p>5. Качественное и разнообразное приготовление блюд.</p> <p>6. Высокий уровень исполнительской дисциплины: -по санитарному состоянию помещений -по обработке и хранению продуктов</p> <p>7. Инициативность при замене временно отсутствующих работников.</p> <p>8. Строгое соблюдение санитарных норм и правил.</p> <p>9. Работа без больничных листов</p>	<p>25%</p> <p>10%</p> <p>5 %</p> <p>20 %</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>5%</p>
Подсобный рабочий	<p>1. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, озеленение территории).</p> <p>2. Образцовое содержание пищеблока и складских помещений (качественная и своевременная уборка помещений, обработка дезсредствами посуды, оборудования).</p>	<p>20 %</p> <p>15 %</p>

	<p>3.Высокая исполнительская дисциплина.</p> <p>4.Инициативность при замене временно отсутствующих работников.</p> <p>5.Работа без больничных листов</p> <p>6.Строгое соблюдение санитарных норм и правил.</p> <p>7.Выполнение ремонтных работ разовое поручение;</p> <p>косметический ремонт;</p> <p>выполнение большого объёма работ.</p>	<p>10 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>20%</p>
Младший воспитатель	<p>1. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, озеленение территории).</p> <p>2. Инициативность при замене временно отсутствующих работников.</p> <p>3. Высокая исполнительская дисциплина.</p> <p>4. Работа без больничных листов</p> <p>5. Качественное проведение уборки помещений, обработка дезсредствами посуды, оборудования.</p> <p>6.Выполнение ремонтных работ разовое поручение;</p> <p>косметический ремонт;</p> <p>выполнение большого объёма работ.</p>	<p>20 %</p> <p>5 %</p> <p>5%</p> <p>5 %</p> <p>20 %</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>20%</p>
Кастелянша, кладовщик	<p>1. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, озеленение территории).</p> <p>2. Качественное выполнение требований по сохранности имущества МБДОУ.</p> <p>3. Образцовое содержание складских помещений.</p> <p>6. Инициативность при замене временно отсутствующих работников.</p> <p>4. Высокая исполнительская дисциплина</p> <p>5. Качественное и достоверное ведение документации и отчетности</p> <p>6. Работа без больничных листов</p> <p>7.Выполнение ремонтных работ разовое поручение;</p> <p>косметический ремонт;</p> <p>выполнение большого объёма работ.</p>	<p>15 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>5%</p> <p>10 %</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>20%</p>
Машинист по стирке белья	<p>1. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, озеленение территории).</p> <p>2. Инициативность при замене временно отсутствующих работников.</p> <p>3. Качественное выполнение требований по</p>	<p>10%</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p>

	<p>сохранности имущества МБДОУ</p> <p>4. За специфику работы в осенне-зимний период (просушка белья в отсутствии специализированного оборудования)</p> <p>5. Общественная удовлетворенность (отсутствие обоснованных жалоб)</p> <p>6. Работа без больничных листов</p> <p>7.Выполнение ремонтных работ</p> <p>разовое поручение;</p> <p>косметический ремонт;</p> <p>выполнение большого объёма работ.</p>	<p>20 %</p> <p>10 %</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>20%</p>
Дворник	<p>1. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, озеленение территории).</p> <p>2. Интенсивность труда в осенне-зимний период.</p> <p>3. Сохранность оборудования на участках.</p> <p>4.Выполнение ремонтных работ</p> <p>разовое поручение;</p> <p>косметический ремонт;</p> <p>выполнение большого объёма работ.</p> <p>5. Выполнение работы, не входящей в основной круг обязанностей.</p>	<p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>5%</p>
Сторож	<p>1. Осуществление контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий.</p> <p>2. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, озеленение территории).</p> <p>3. Интенсивность труда в осенне-зимний период.</p> <p>4. Сохранность оборудования на участках.</p> <p>5.Выполнение ремонтных работ</p> <p>разовое поручение;</p> <p>косметический ремонт;</p> <p>выполнение большого объёма работ.</p>	<p>10%</p> <p>20 %</p> <p>20%</p> <p>10 %</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>20%</p>
Мастер по хозяйству, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	<p>1. Осуществление ежедневного контроля за всеми видами оборудования, предотвращение аварий.</p> <p>2. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, озеленение территории).</p> <p>3. Инициативность при замене временно отсутствующих работников.</p> <p>4. Качественный и своевременный ремонт оборудования.</p> <p>5. Стрижка газонов, кустарников.</p> <p>6. Оперативность и качество выполнения заявок.</p> <p>7. Работа без больничных листов</p>	<p>10 %</p> <p>20%</p> <p>5%</p> <p>5 %</p> <p>30 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p>

	8.Выполнение ремонтных работ разовое поручение; косметический ремонт; выполнение большого объёма работ.	5 % 10 % 20%
Уборщик служебных помещений	1. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, озеленение территории). 2. Инициативность при замене временно отсутствующих работников. 3. Интенсивность нагрузки в осенне-зимний период. 4. Работа без больничных листов 5.Выполнение ремонтных работ разовое поручение; косметический ремонт; выполнение большого объёма работ.	20% 5 % 20 % 5 % 5 % 10% 20%
Оператор хлораторной	1. Качественное исполнение требований СанПиН. 2. Активное участие в общественных мероприятиях Учреждения (уборках, субботниках, озеленение территории). 3. Инициативность при замене временно отсутствующих работников. 4. Работа без больничных листов 5.Выполнение ремонтных работ разовое поручение; косметический ремонт; выполнение большого объёма работ.	10 % 20% 5 % 5% 5 % 10% 20%

Критерии выплат стимулирующего характера за результаты работы

Категории работников	Критерии за результаты работы	Проценты к должностному окладу
Педагогический персонал	1.Положительная динамика количества дней пребывания ребенка в группе	
	1.1. Посещаемость составляет до 95- 100 %, ранний возраст 90 - 95 %,	5 %
	1.2. Посещаемость составляет 90 -95%, ранний возраст 85-90%	3%
	1.3. Посещаемость составляет 85-90%, ранний возраст 80-85%	2%
	2. Положительная динамика здоровья воспитанников. Снижение или стабильно	

	<p>низкий уровень заболеваемости воспитанников (учитывается количество к росту числа заболеваний):</p> <p>2.1. Один случай заболевания в группе общеразвивающей направленности; два случая заболевания в яслях. 10%</p> <p>2.2. Два случая заболевания в группе общеразвивающей направленности; четыре случая заболевания в яслях. 5%</p> <p>2.3. Пропаганда здорового образа жизни среди детей, родителей через организацию совместных мероприятий. 3%</p>	
	<p>3. Обобщение и распространение положительного педагогического опыта</p> <p>3.1. На уровне учреждения (представление на педсовете, родит. собрании). 5%</p> <p>3.2. На муниципальном уровне (проведение мастер классов, МО, школа педагогического мастерства, семинары, презентации). 10%</p> <p>3.3. На краевом уровне (наличие удостоверительного документа). 15%</p> <p>3.4. На федеральном уровне (наличие удостоверяющего документа). 20%</p> <p>3.5. В СМИ, официальный сайт ДОУ. 20%</p>	
	<p>4. Взаимодействие с семьями воспитанников</p> <p>4.1. Положительная динамика доли воспитанников, пользующихся платными образовательными услугами. 3%</p> <p>4.2. Своевременная оплата родителями за содержание ребенка в ДОУ, платные образовательные услуги: 3%</p> <p>4.3. Оплата квитанций по родительской плате до 15 числа текущего месяца. 5%</p> <p>4.4. Отсутствие задолженности по родительской плате. 5%</p> <p>4.5. Отсутствие задолженности по дополнительным образовательным услугам. 5%</p> <p>4.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, законных представителей. 5%</p> <p>4.7. Организация мероприятий с участием родителей. 5%</p>	
	<p>5. Результаты участия педагогов в различных конкурсных общественно значимых мероприятиях. (конкурсы, выставки, акции, конференции)</p> <p>5.1 На уровне учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие 3% - победители 5% <p>5.2 На муниципальном уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие 5% 	

	<ul style="list-style-type: none"> - победители 5.3 На краевом уровне: <ul style="list-style-type: none"> - участие - победители. 5.4 На всероссийском уровне: <ul style="list-style-type: none"> - участие - победители. 	<p>10%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>15%</p> <p>20%</p>
	<p>6. Результаты участия в конкурсах профессионально мастерства</p> <p>6.1. Ежегодная педагогическая ярмарка «Образование»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие - победители <p>6.2 Профессиональный конкурс «Педагог года»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие - победители. 	<p>15%</p> <p>20%</p> <p>50%</p> <p>100%</p>
	<p>7. Достижения воспитанников в олимпиадах, конкурсах, смотрах, фестивалях детского творчества</p> <p>7.1. На уровне учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие, - победители. <p>7.2. На муниципальном уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие, - победители. <p>7.3 На краевом уровне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие, - победители. 	<p>3%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>10%</p> <p>15%</p>
	<p>8. Положительные отзывы родителей, социума о работе педагога</p> <p>8.1. Благодарственные письма</p> <p>8.2. Информация в СМИ</p>	<p>20%</p> <p>20%</p>
<p>Учебно-вспомогательный персонал</p> <p>Старшая медицинская сестра, медицинская сестра, медицинская сестра физиотерапии</p>	<p>1. Отсутствие замечаний ТО и ТУ «Роспотребнадзора по Приморскому краю в г. Уссурийске».</p> <p>2. Снижение уровня заболеваемости у воспитанников в МБДОУ.</p> <p>3. Выполнение дето дней.</p> <p>4. Качественная организация детского питания.</p> <p>5. Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала Учреждения.</p>	<p>30 %</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p>
Бухгалтер	1. Работа и обслуживание специализированных программ по ведению бухгалтерского и	

	налогового учета (ПФР, статистика, ФСС, Золотая корона, Астрал-отчет, СЭД). 2. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. 3. Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности. 4. Сдача внеплановых отчетов. 5. Работа с поставщиками по договорам.	10% 20 % 15 % 10% 20 %
Делопроизводитель	1. Сдача внеплановых отчетов. 2. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	20 % 20 %
Обслуживающий персонал Заведующий хозяйством	1. Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих и надзорных органов. 2. Активная работа по договорам с поставщиками материалов и услуг. 3. Обеспечение безаварийного функционирования учреждения. 4. Своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, к зимнему периоду.	20 % 20 % 20 % 20 %
Шеф – повар, повар	1. Эффективное использование и сохранение технологического оборудования. 2. Соблюдение технологий приготовления пищи. 3. Отсутствие травматизма на производстве. 4. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	15 % 20 % 10 % 20%
Подсобный рабочий	1. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. 2. Сохранение технологического оборудования пищеблока. 3. Отсутствие травматизма на производстве	20 % 10 % 10 %
Младший воспитатель	1. Участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, концертах, спектаклях). 2. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН. 3. Отсутствие травматизма на производстве.	15 % 20 % 10 %
Кастелянша, кладовщик	1. Отсутствие травматизма на производстве 2. Отсутствие замечаний и предписаний контролирующих органов	10 % 20 %
Машинист по стирке белья	1. Отсутствие травматизма на производстве 2. Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому содержанию рабочего помещения и технологического оборудования	10 % 20 %
Дворник	1. Осуществление ухода за деревьями,	20 %

	кустарниками, цветами на территории детского сада. 2. Отсутствие травматизма на производстве 3. Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому содержанию территории детского сада	10% 20 %
Мастер по хозяйству, рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	1. Изготовление оборудования для педагогического процесса и игровой деятельности. 2. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. 3. Отсутствие травматизма на производстве	25 % 20 % 10%
Уборщик служебных помещений	1. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН. 2. Отсутствие травматизма на производстве. 3. Отсутствие замечаний по санитарно-гигиеническому содержанию территории детского сада	20% 10% 20%
Оператор хлораторной	1. Отсутствие замечаний со стороны администрации по соблюдению СанПиН. 2. Отсутствие травматизма на производстве. 3. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	20 % 10 % 20 %

При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности Учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются ежемесячно.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Т.А. Золотаревич
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ « ЦРР –
детский сад № 67»
г. Уссурийска Уссурийского
городского округа
_____ Н.Н. Алефиренко
«__» _____ 20__ г.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда

Администрация и профсоюзный комитет МБДОУ « ЦРР – детский сад № 67» г. Уссурийска Уссурийского городского округа заключили настоящее соглашение о том, что в период с января по декабрь 2017 г. будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный
1	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры		Ежедневно	Заведующий хозяйством
2	Проведение инструктажа по охране труда		Январь - май	Заведующий хозяйством
3	Проведение испытания отопительной системы	Согласно договора	Май - сентябрь	Заведующий хозяйством
4	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, средствами индивидуальной защиты		1 раз в год	Заведующий хозяйством
5	Своевременное обеспечение моющими средствами		1 раз в неделю	Заведующий хозяйством
6	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи		1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра
7	Заключение договора на проведение медосмотров	Согласно договора	1 раз в год	Заведующий
8	Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды		Ежедневно; 1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра
9	Проведение учебных тренировок по пожарной безопасности		В течение года по графику	Ответственный по ПБ
10	Ремонт групповых помещений, муз. зала, пищеблока (штукатурка, покраска)		Апрель — июнь	Заведующий хозяйством
11	Покраска и шпаклевка лестничных пролетов, коридоров		Июнь - июль	Заведующий хозяйством
12	Озеленение и благоустройство территории. Разбивка цветников		Апрель — август	Заведующий хозяйством
13	Замена труб холодного и	Согласно	2016-2017	Заведующий

	горячего водоснабжения (частичная)	договора		хозяйством
14	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях		Ежедневно	Заведующий хозяйством
15	Контроль за состоянием системы тепло-водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей		Ежедневно	Заведующий хозяйством
16	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте.		Постоянно	Заведующий, Заведующий хозяйством председатель ПК, уполномоченный по ОТ
17	Проверка противопожарных средств		1 раз в год	Заведующий хозяйством
18	Благоустройство территории		В течение года	Заведующий хозяйством
19	Замена оконных рам в группах		В течение года	Заведующий хозяйством
20	Стрижка газонов		4 раза в год	Мастер по хозяйству
21	Замена ведер для 1 и 3 блюд в группах		В течение года	Заведующий хозяйством
22	Организация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в учреждении: - организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всесоюзного физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - организация и проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий работниками учреждения; - приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; - участие в городской спартакиаде работников дошкольного образования «Весёлые старты» - проведение производственной		В течение года	Старший воспитатель, воспитатели групп, заведующий хозяйством, председатель профсоюзной организации, музыкальный руководитель

	физминутки			
23	Мероприятия по проведению информационно-методической работы по вопросу профилактики ВИЧ-инфекции.		В течение года	Заведующий , старший воспитатель, старшая медицинская сестра, председатель профсоюзной организации

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Т.А. Золотаревич

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ « ЦРР –
детский сад № 67»
г. Уссурийска Уссурийского
городского округа
_____ Н.Н. Алефиренко

ГРАФИК СМЕННОСТИ

№ п/п	Должность	1 смена	2 смена	Обед	Кол-во часов в день
1.	Заведующий	8.00 – 17.00		12.00– 13.00	8
2.	Главный бухгалтер	8.00 – 17.00		12.00– 13.00	8
3.	Старший воспитатель	8.30 – 16.42		12.00– 13.00	7,12
4.	Завхоз	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8
5.	Воспитатели	7.30 – 12.45	12.45- 18.00		5,25
6.	Воспитатели работающие на группах с детьми с ограниченными возможностями здоровья	7.30 – 14.42	10.48 -18.00		7,12
7.	Воспитатель ГКП	14.54 – 18.30			3,36
8.	Учитель - логопед	9.00 – 13.00			4
9.	Музыкальный руководитель	9.00 – 13.48	13.12– 18.00		4,48
10.	Инструктор по физкультуре	9.00 – 15.00			6
11.	Старшая медицинская сестра	8.00-16.48		13.00-14.00	7,48
12.	Медицинская сестра	8.00-16.48		13.00-14.00	7,48
13.	Медсестра физиотерапии	8.00-16.48		13.00-14.00	7,48
14.	Бухгалтер	8.00-17.00		12.00-13.00	8
15.	Делопроизводитель	8.00 - 12.00			4

16.	Мл. воспитатели	8.00 – 17.00		14.00– 15.00	8
17.	Повар	5.00 – 13.00	11.00- 19.00		8
18.	Подсобный рабочий	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8
19.	Уборщик	8.00 – 17.00		12.00- 13.00	8
20.	Оператор хлораторной	8.00 – 17.00		12.00- 13.00	8
21.	Кастелянша	8.00 – 17.00		12.00- 13.00	8
22.	Кладовщик	8.00 – 17.00		12.00- 13.00	8
23.	Машинист по стирке белья	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8
24.	Сторож	с 18.00 до 08.00, вых. 8.00 до 8.00			12-24
25.	Дворник	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8
26.	Мастер по хозяйству	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8
27.	Рабочий по обслуживанию здания	8.00 – 17.00		13.00– 14.00	8
28.	Рабочий по обслуживанию здания	13.00 – 17.00	18.00 – 22.00		8

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Т.А. Золотаревич
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 67»
г. Уссурийска Уссурийского
городского округа

_____ Н.Н. Алефиренко
«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С ВРЕДНЫМИ и (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА.

Основание: Протоколы заседания аттестационной комиссии по результатам специальной оценки условий труда № 2 от «05» июня 2014 года, протоколы заседания комиссии по результатам специальной оценки условий труда № 1 от «10» июня 2015 года.

п/п	Должность.	Надбавка, (%)	Количество дополнительных дней к отпуску, (календарные дни)	Карта аттестации рабочего места по условиям труда, (№ карты)
Обслуживающий персонал				
1	Шеф-повар	4	7	№5
2	Повар	4	7	№8
3	Дезинфектор	4		№60

Приложение № 6

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 67»

г. Уссурийска Уссурийского
городского округа

_____ Т.А. Золотаревич
«__» _____ 20__ г.

_____ Н.Н. Алефиренко
«__» _____ 20__ г.

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ
СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ И ДРУГИХ СРЕДСТВ
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Должность	Средство индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный, Фартук хлопчатобумажный, клеенчатый, косынка хлопчатобумажная	3 (на 3 года) 1 1 1
Старшая медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный, шапочка хлопчатобумажная, перчатки резиновые	3 (на 3 года) 1 2 пары
Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые	3 (на 3 года) 4 пары
Дворник, мастер по хоз-ву	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
Кладовщик, подсобный работник	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные	3 (на 3 года) 4 пары
Повар, шеф-повар	Костюм хлопчатобумажный, передник хлопчатобумажный, колпак хлопчатобумажный	3 (на 3 года) 1 1
Машинист по стирке белья	Халат хлопчатобумажный, косынка хлопчатобумажная, фартук прорезиненный	3 (на 3 года) 1 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

Приложение № 7
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 67»
г. Уссурийска Уссурийского
городского округа

_____ Т.А. Золотаревич
«__» _____ 20__ г.

_____ Н.Н. Алефиренко
«__» _____ 20__ г.

Типовые нормы бесплатной выдачи
работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Должность	Количество	Время
Дворник	1 кусок мыла (100 гр.)	1 месяц
Младший воспитатель	1 кусок мыла (100 гр.), 1 чистящая паста, 1 жидкое моющее средство для мытья посуды, 1 средство для мытья полов	1 месяц 1 месяц 1 месяц 1 месяц
Уборщик служебных помещений	1 кусок мыла (100 гр.); 1 чистящее средство 1 средство для мытья полов	1 месяц 1 месяц 1 месяц
Подсобный рабочий	1 кусок мыла (100 гр.); 1 чистящее средство 1 средство для мытья полов	1 месяц 1 месяц 1 месяц

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Т.А. Золотаревич
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ « ЦРР –
детский сад № 67» г. Уссурийска
Уссурийского городского округа

_____ Н.Н. Алефиренко
«__» _____ 20__ г.

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
(проработано с гл. бухгалтером)

Учреждение
Месяц начисления
Подразделение

Расчетный листок за _____ 20__

ФИО									
К выплате:									
Общий облагаемый доход:									
Применено вычетов по НДФЛ		На себя:		На детей:		Имущественных:			
Вид	Период	Отработано		Оплачено		сумма	Вид	период	сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено							2. Удержано		
Оклад по дням показатели: Тарификационная ставка месячная (должностной оклад)-							Профсоюзн ые взносы		
Оклад по часам показатели: Тарифная ставка месячная (должностной оклад)							НДФЛ исчислен- ный по ставке 13 (30)%		
Доплата за вредность показатели: Процент оплаты-							Удержание по исп. листу % до предела без учета БЛ		
Доплата за ночные часы показатели: Тарифная ставка									

Приложение № 9

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Т.А. Золотаревич
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «ЦРР –
детский сад № 67»
г. Уссурийска Уссурийского
городского округа

_____ Н.Н. Алефиренко
«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка детского сада № 67 г. Уссурийска Уссурийского городского округа длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «О порядке предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Учреждения.

3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678 (Приложение 1), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы (статья 335 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается Учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда

педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Продолжительность длительного отпуска, очерёдность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счёт средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

7. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом руководителя Учреждения.

8. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

9. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации.



Регистрационный номер 47 от 01 февраля 2017 г.
Коллективный договор МБДОУ «Центр развития ребенка - детский сад № 67»
г. Уссурийска Уссурийского городского округа
Зарегистрирован в департаменте труда и социального развития Приморского края
Количество листов 74 л
Зарегистрирован главным специалистом - экспертом отдела оплаты труда и уровня жизни населения департамента труда и социального развития Приморского края Трушниковой Е.В. Трушникова

В настоящем документе пронумеровано, про-
скреплено печатью 74
Заведующий муниципального бюджетного дошко-
образовательного учреждения «Центр развития ребен-
детский сад № 67» г. Уссурийск Уссурийского городск-
округа 12
« 01 » _____ Н.Н.Алефиренко
2016 года

