

20.10

окр. 11.10.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» города Южно-
Сахалинска

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель
Профсоюзного комитета МБДОУ № 25

В. Антонова Л.В.
«28» 09 2016 года



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ № 25 «Русалочка»
Т.Н. Лупарева
«28» 09 2016 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка»
города Южно-Сахалинска
на 2016-2019 г.г.

Зарегистрирован _____ агентством по труду
и занятости населения Сахалинской области
«24» октября 2016 года
Регистрационный лист № 329
Условий, ухудшающих положение работников,
НЕ ВЫЯВЛЕНО
Заместитель руководителя агентства _____



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» города Южно-Сахалинска (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральными законами Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными актами.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- **работники Учреждения**, в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета Антонова Л.В. (далее профсоюзная организация);

- **работодатель** в лице его представителя – заведующий Лупарева Т.Н.

1.5. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации имеют право уполномочить первичную профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросу индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (в том числе – совместителей);

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 7 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора. Первичная профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем.

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

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

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

1.15. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение первичной профсоюзной организации:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение о системе оплаты труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) другие локальные нормативные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через первичную профсоюзную организацию:

- учёт мнения первичной профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

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

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

2.6. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, в том числе обязательные для включения объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.7. Трудовой договор с работником Учреждения заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных в ч.1 ст. 59 ТК РФ.

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

2.8.1 Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.8.2. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия

2.9. Работодатель ставит в известность профсоюзный орган о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

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

2.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника только с соблюдением порядка, установленного статьей 74 ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

3.2. Работодатель, с учетом мнения профсоюзной организации, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Предоставлять работнику право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (пункт 2 части 5 статьи 47 ФЗ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (ст.187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Сахалинской области и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады (должностные оклады) оплаты труда со дня решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению производится с учетом мотивированного мнения представителя профсоюзной организации согласно части 2 статьи 82 ТК РФ, при увольнении работника по ликвидации Учреждения такое требование ТК РФ не предусмотрено.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж до одного года.

Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой [статьи 81](#) или пунктом 2 [статьи 336](#) ТК РФ).

4.3.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата

(ст.178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. Работникам, высвобожденным из Учреждения, гарантируется после увольнения возможность пользоваться услугами детских дошкольных учреждений.

4.3.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штат.

4.3.5. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1) к коллективному договору, утвержденным работодателем с учетом мнения представителя профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. Для административного персонала (заведующий, заместитель заведующего), учебно-вспомогательного персонала (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, начальник хозяйственного отдела, делопроизводитель, юрисконсульт, младший воспитатель) и младшего обслуживающего персонала (повар, кухонный работник, грузчик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, дворник, садовник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кладовщик, кастелянша) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) для мужчин, для женщин продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю (ст.320 ТК РФ).

5.3.Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ):

- педагог – психолог – 36 часов в неделю (п. 2.1. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601);

и педагогической работы по норме часов, предусмотренные за ставку заработной платы:

- воспитатель – 36 часов в неделю (п. 2.7. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601);

- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю (п.2.6. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601);

- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю (п.2.4. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601);

- учитель – логопед – 20 часов в неделю (п. 2.3. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601).

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя может быть установлена по соглашению между работником и работодателем по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения в целом (ст. 113 ТК РФ) с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет и других категорий работников, предусмотренных ТК РФ.

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

5.7. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.8. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1).

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время во время сна детей. Время для отдыха и питания для других работников устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

Дворнику в холодный период времени года перерывы предоставляются через каждый час работы продолжительностью не менее 10 минут, исключая время пути к месту обогрева и обратно.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.11. Работодатель, помимо основного ежегодного отпуска, обязуется также предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. Перечень работников, имеющих право на дополнительный отпуск в связи с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются приказом Работодателя по результатам специальной оценки условий труда;

- работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16 календарных дней;

- отпуск без сохранения заработной платы в случаях, перечисленных в п. 5.15 Приложения № 1 к коллективному договору.

VI. Оплата труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются заведующим Учреждением на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с Приложениями № 1 - № 3 к Положению о системе оплаты труда работников муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» города Южно-Сахалинска (Приложение № 2).

6.2. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца в денежной форме наличными, либо по заявлению работника заработная плата перечисляется на лицевой счет, открытый работником в той или иной кредитной организации.

6.3. Днями выплаты заработной платы являются:

- заработная плата за первую половину месяца (с 1-15) – 30 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца (16-31) – 15 числа месяца следующего за расчетным.

6.3.1 При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок установленной формы (часть 1 статьи 136 ТК РФ) с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- о размерах 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;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.4. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производятся доплаты. Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.

6.6. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Работники имеют право на материальное поощрение (премирование) по результатам труда, в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» города Южно-Сахалинска (Приложение № 2).

6.7. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для воспитанников в отдельных группах, либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7.1. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования, внесенным в ТК РФ Федеральным законом от 02.07.2013г. №185-ФЗ, обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством Российской Федерации для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при условии заключения ученического договора, являющегося дополнением к трудовому договору за счет средств бюджета Сахалинской области (субвенция) и за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

7.2. Оплата труда педагогических и руководящих работников Учреждения, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.3. Работодатель:

7.4.1. Обязан полностью оплачивать повышение квалификации педагогических работников в объеме, соответствующем установленным требованиям для прохождения обязательной аттестации на соответствие занимаемой должности. В случае, если данная норма не соблюдена, работник имеет право на перенос срока аттестации.

7.4.2. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об образовании в Сахалинской области» и другими нормативными законодательными актами.

7.4.3. Обеспечивает предоставление условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим, проверку знаний требований охраны труда, стажировку работников, принимаемых на работу с вредными условиями труда.

8.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

8.1.4. Обеспечивать специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами, прошедшими обязательную сертификацию или декларирование соответствия, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложения № 3-5).

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

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

8.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране

труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.1.10. Обеспечивать гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

8.1.11. Проводить в Учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и предоставить гарантии и компенсации работникам по ее результатам, если они заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными в соответствии с ТК РФ. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

8.1.13. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить представитель профсоюзной организации.

8.1.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля по состоянию условий охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.15. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Порядок и перечень работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, утверждается приказом работодателя на год. В приказе указываются конкретные лица, их должность и сроки прохождения ими медицинского осмотра.

8.1.16. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.1.17. Проводить мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа.

8.1.17.1. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

- разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди работников;

- создание тематических лекций в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;

- организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);

- информирование работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных;

- проведение разъяснительной работы среди работников (о вреде злоупотребления алкогольной (в том числе слабоалкогольной) продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, раздача буклетов, брошюр.

8.1.18. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 212 ТК РФ).

8.1.19. Обеспечить недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст.212 ТК РФ).

8.1.20. Обеспечить выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ и иными федеральными законами сроки.

8.2. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами

8.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

- организовывать мероприятия для членов профсоюзной организации и других работников Учреждения;

- проводить работу по оздоровлению работников Учреждения и их детей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил первичную профсоюзную организацию представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях. При освобождении от работы членов первичной профсоюзной организации (рядовых членов) для участия в мероприятиях оплата сохраненного среднего заработка производится за счет средств фонда оплаты труда.

В связи с началом коллективных переговоров работодатель обязан освободить работников, участвующих в коллективных переговорах, от основной работы с сохранением среднего заработка на срок, определяемый соглашением сторон, но не более трех месяцев (ч. 1 ст. 39 ТК РФ). Кроме этого, работников, участвующих в переговорах по внесению изменений в коллективный договор без предварительного согласия органа, уполномочившего их представлять интересы трудового коллектива, работодатель не имеет права подвергать дисциплинарному взысканию, переводить на другую работу, увольнять по своей инициативе. Исключение составляют случаи расторжения трудового договора за совершение проступков, за которые в соответствии с законодательством предусмотрено увольнение с работы.

9.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.8. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.9. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. Работодатель с учётом мнения первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюзной организации (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);

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

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

9.11. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

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

9.13. Профсоюзная организация имеет право на осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

Стороны договорились, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

10.3. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора.

10.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.6. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

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

10.8. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

10.9. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

ХI. Изменения в Коллективный договор

11.1. Любая из сторон настоящего коллективного договора вправе проявить инициативу, начав коллективные переговоры об изменении условий данного договора, о сохранении действия коллективного договора на более длительный срок, при преобразовании организации или смене собственника имущества и иных случаях. Для этого представители стороны-инициатора должны направить представителям другой стороны письменное предложение в произвольной форме о начале коллективных переговоров с приложением проекта изменений.

Представители стороны, которые получили такое предложение, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня его получения (ч. 2 ст. 36 ТК РФ).

Согласие вступить в переговоры по изменению коллективного договора необходимо выразить в письменной форме с указанием представителей и их полномочий. День, следующий за днем получения инициатором ответа, является моментом начала переговоров (ч. 2 ст. 36 ТК РФ).

11.2. Если инициатором переговоров выступили представители работников, одновременно с направлением работодателю предложения необходимо известить об этом также все иные первичные профсоюзные организации и в течение последующих 5(пяти) рабочих дней создать с согласия остальных профсоюзов единый представительный орган либо включить их представителей в состав уже имеющегося органа. Если в указанный срок данные организации не сообщат о своем решении или ответят отказом направить своих представителей в состав единого представительного органа, то коллективные переговоры начинаются без их участия, однако в течение месяца со дня начала переговоров право направить своих представителей за ними сохраняется.

11.3. Если инициатором изменений является работодатель, предложение о начале переговоров направляется в адрес выборного органа полномочной профсоюзной организации. Если профсоюзная организация по каким либо причинам отсутствует, то работодатель сам организует общее собрание (конференцию) трудового коллектива, на котором работники выбирают своих представителей для представления их интересов перед работодателем.

11.4. После того, как стороны вступили в переговоры, создается комиссия (ч. 7 ст. 35 ТК РФ) которая определяет сроки, место, порядок проведения переговоров и разработки проекта изменений договора.

Состав комиссии, сроки, место проведения и повестка дня переговоров определяются решением сторон

11.5. Стороны должны подписать изменения коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала переговоров (ч. 2 ст. 40 ТК РФ). Если в ходе переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном гл. 61 «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров» ТК РФ.

11.6. После согласования проекта изменений коллективного договора сторонами он подписывается представителями работодателя и работников. Со стороны работодателя его подписывает руководитель организации или уполномоченное лицо, а со стороны работников – председатель профсоюзной организации или иной представитель, избранный на общем собрании тайным голосованием.

11.7. Изменения коллективный договор подлежат обязательной регистрации в соответствующем органе по труду.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Коллективному договору на 2016-2019г.г.

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель
профсоюзного комитета

_____ Л.В. Антонова

«__» _____ 2016г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ № 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска
_____ Т.Н. Лупарева

«__» _____ 2016г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида № 25 «Русалочка»
города Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка, именуемые в дальнейшем Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» города Южно-Сахалинска (далее – Учреждение), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива Учреждения, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Правила имеют цель: способствовать организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности рабочих мест, соблюдению трудовой дисциплины.

1.3. Правила являются дополнением к Коллективному договору и обязательны для выполнения всеми работниками.

1.4. Правила разрабатываются работодателем совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников.

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

2. Прием и увольнение работников

2.1. Прием на работу.

2.1.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в Учреждении. Для прохождения предварительного медицинского осмотра лицу, поступающему на работу, выдается индивидуальное направление. Расходы на прохождение медицинского осмотра несет работодатель;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям – для педагогических работников и иных работников Учреждения.

2.1.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вправе вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники-совместители, должностной оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную работодателем по месту основной работы.

2.1.3. При приеме работника на работу или при переводе его на другую работу работодатель до подписания трудового договора обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.1.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.1.5. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.6. В период испытания на работника распространяются положения Трудового кодекса Российской Федерации, законов, иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения.

2.1.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.1.8. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем, за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.1.9. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.10. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.1.11. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этом Учреждении является для работника основной.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.1.12. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются в Учреждении.

2.1.13. Трудовые книжки хранятся у работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.1.14. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

2.1.15. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

2.1.16. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.2. Защита персональных данных работника.

Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

- работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

- защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом;

- работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области;

- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

- работодатели, работники и их представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников.

2.2.2. Порядок хранения и использования персональных данных работников в учреждении устанавливается работодателем с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.3. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, с которым работник должен быть ознакомлен под расписку;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

2.2.4. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работники имеют право на:

- полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника, он имеет право заявить в письменной форме работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

2.2.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

2.3. Гарантии при заключении трудового договора.

2.3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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.

2.3.2. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.3.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.4. Изменение трудового договора

2.4.1. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72.1 ТК РФ).

Временный перевод работника на другую работу осуществляется по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме (ст.72.2. ТК РФ).

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

2.4.3. В связи с изменениями в организации работы Учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается, при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации, изменение

существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

2.4.4. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.4.5. В случае, если обстоятельства, указанные в части первой статьи 74 ТК РФ, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного профсоюзного органа Учреждения вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

Отмена режима неполного рабочего времени производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

2.5. Отстранение от работы.

2.5.1. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.5.2. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

2.5.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.6. Увольнение работника

2.6.1. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок может быть расторгнут работодателем лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.6.2. Помимо общих оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе работодателя до истечения срока действия трудового договора являются (ст.336 ТК РФ):

- повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться работодателем без согласия профсоюза.

2.6.3. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.6.4. При смене собственника имущества Учреждения новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем Учреждения, его заместителями.

2.6.5. Смена собственника имущества Учреждения не является основанием для расторжения трудовых договоров с другими работниками Учреждения. В случае отказа работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 6 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации. При смене собственника имущества Учреждения сокращение численности или штата работников допускается только после государственной регистрации перехода права собственности. При изменении подведомственности (подчиненности) Учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.6.6. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.6.7. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность) (часть 3 ст. 84.1. ТК РФ).

2.6.8. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника копии документов, связанных с его работой.

2.6.9. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2, в трудовой книжке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Обеспечить соблюдение требований устава Учреждения и правил внутреннего распорядка.

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

3.2.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

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

3.2.5. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников Учреждения и воспитанников.

3.2.6. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.2.7. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.2.8. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.2.9. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.2.10. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

Выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам заработную плату после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет Учреждения в следующие сроки:

- заработная плата за первую половину месяца (с 1-15) – 30 числа текущего месяца;
- заработная плата за вторую половину месяца (16-31) – 15 числа месяца следующего за расчетным.

3.2.11. Своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на повышение категории по результатам своего труда;
- на совмещение профессий (должностей);
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;

- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных, не рабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций Российской Федерации»;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно- правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- работу по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности;
- на уважение и вежливое обращение со стороны Работодателя, воспитанников и родителей (законных представителей).

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Вовремя приходить на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя.

Выполнять правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, соответствующие должностные инструкции.

4.2.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.2.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.2.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать уполномоченному лицу работодателя. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

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

4.2.6. Беречь имущество Учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

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

4.2.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательными в общении с родителями воспитанников Учреждения.

4.2.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.3. Воспитатели Учреждения обязаны:

4.3.1. Строго соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения.

4.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях Учреждения и на детских прогулочных участках.

4.3.3. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.3.4. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медицинской сестре.

4.3.5. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

4.3.6. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать технические средства обучения (ТСО), слайды, диапозитивы, различные виды театра.

4.3.7. Участвовать в работе педагогических советов Учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.3.8. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.3.9. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздниках и праздничном оформлении Учреждения.

4.3.10. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке Учреждения.

4.3.11. Работать в тесном контакте с младшим воспитателем.

4.3.12. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать работодателя в курсе своих планов, вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после, соблюдать правила и режим ведения документации.

4.3.13. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.3.14. Защищать и представлять права ребенка перед администрацией Учреждения, советом и другими инстанциями.

4.3.15. Допускать на свои занятия уполномоченного представителя работодателя и представителей общественности по предварительной договоренности.

4.3.16. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения.

4.3.17. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.

4.3.18. Проявлять творчество, инициативу.

4.3.19. Быть избранным в органы самоуправления.

4.3.20. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

4.4. Воспитателям и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности;
- изменять по своему усмотрению план занятий;
- сокращать продолжительность рабочей смены;
- вести телефонные разговоры в рабочее время, не связанные с их трудовыми обязанностями на рабочем месте;
- опаздывать на работу и оставлять рабочее место без присмотра;
- удалять воспитанников с занятия;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 16 лет;

- отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отдавать незнакомым лицам без предупреждения родителей;
- кричать на детей и бить их, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива
- появляться на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. **Рабочее время** - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

5.2. Учреждение работает в режиме 5-дневной рабочей недели с 12 часовым пребыванием детей и календарным временем посещения круглогодично.

5.3. Продолжительность рабочего дня всех работников определяется режимом работ, графиком смен (часы работы и перерыва для отдыха), графиком дежурств, утверждаемых работодателем Учреждения.

Работник должен быть на рабочем время заблаговременно до начала учебного процесса, приема детей для проверки и подготовке к учебному процессу, приему детей.

5.4. Для административного персонала (заведующий, заместитель заведующего), учебно-вспомогательного персонала (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, делопроизводитель, юрисконсульт, младший воспитатель) и младшего обслуживающего персонала (повар, кухонный работник, грузчик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, дворник, садовник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, кладовщик, кастелянша) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ) для мужчин, для женщин продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю (ст.320 ТК РФ).

Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (ст. 333 ТК РФ):

- педагог – психолог – 36 часов в неделю (п. 2.1. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601);

- и педагогической работы по норме часов, предусмотренные за ставку заработной платы:

- воспитатель – 36 часов в неделю (п. 2.6. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601);

- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю (п.2.6. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601);

- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю (п.2.4. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601);

- учитель – логопед – 20 часов в неделю (п. 2.3. приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014 года № 1601).

5.5. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляются технические перерывы, которые в рабочее время включаются.

При нахождении более 50% рабочего времени работника за компьютером перерывы предоставляются через 40 минут рабочего времени продолжительностью 10 мин.

Дворнику в холодный период времени года перерывы предоставляются через каждый час работы продолжительностью 10 минут, исключая время пути к месту обогрева и обратно.

5.6. Работодатель организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками Учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить уполномоченное лицо работодателя, а также представить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.7. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время во время сна детей. Остальным работникам время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем (ст.108 ТК РФ).

5.8. Продолжительность ежегодного **отпуска** работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения в течение всего года. График отпусков составляется работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и сообщается работникам под роспись. Работодатель уведомляет работника о начале отпуска под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.9. Оплата отпуска производится не менее чем за три дня до начала отпуска.

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

5.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

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

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, 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 непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.12. Продолжительность ежегодного основного отпуска работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством:

- работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый основной отпуск сроком 28 календарных дней;

- педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной отпуск сроком 42 календарных дней (в соответствии с Постановлением Правительства № 466 от 14.05.2015 г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

5.13. К основному ежегодному отпуску предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск:

- в количестве 16 календарных дней лицам, работающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, предоставляется по истечении шести месяцев работы у данного работодателя;

- работникам, работающим во вредных и (или опасных) условиях труда количество дополнительного отпуска устанавливает приказом работодателя, изданного по результатам проведенной специальной оценки условий труда. Дополнительный отпуск предоставляется пропорционально отработанному времени на дату оформления дополнительного отпуска;

- с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ);

5.14. Основной и дополнительные отпуска суммируются и предоставляются работнику одновременно либо делятся (разбиваются) по просьбе работника. При этом одна часть отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

5.15. Также работнику предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

5.16. Согласно статьи 263 ТК РФ работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающей (му) ребенка в возрасте до 14 лет, предоставляется ежегодный отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.17. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ.

5.18. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.19. Отзыв работника из отпуска 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.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитательно-образовательном процессе, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения:

- объявление благодарности;

- выдача премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой.

6.2. За особые, трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и др.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны, выполнять указания работодателя, связанные с трудовой деятельностью, проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Применение мер дисциплинарного взыскания не предусмотренных законом, запрещается.

7.4. Для прекращения действия трудового договора по инициативе работодателя могут быть применены основания, предусмотренные пунктами 1 и 2 части 1 статьи 336 ТК РФ и подпунктом «б» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ, а именно:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.6. Наложение дисциплинарного взыскания производится с соблюдением процедуры применения дисциплинарного взыскания предусмотренной действующим законодательством.

7.7. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

7.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения по истечению двух дней в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку.

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины.

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

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обращаться в комиссию по трудовым спорам Учреждения и (или) в суд.

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

8. Требования охраны труда

8.1. Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

8.2. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда и предоставлять гарантии и компенсации работникам по ее результатам, если они заняты на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением

законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

8.3. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве,

- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

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

8.5. Все работники Учреждения обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8.6. Для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель или уполномоченное им лицо обязаны проводить инструктаж по

охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.7. Работодатель обеспечивает обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проведение их периодического обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

Приложение к коллективному договору № 2
на 2016-2019г.г.

Согласовано

Председатель пофсоюзного комитета

Антонова Л.В. _____
« ____ » _____ 2016 года

Утверждаю

приказом заведующего
МБДОУ № 25 «Русалочка»

_____ Т.Н. Лупарева
от « ____ » _____ 2016 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25
«Русалочка» города Южно-Сахалинска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 24.02.2015 № 415-па «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.2. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 25 «Русалочка» города Южно-Сахалинска (далее Учреждение) и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.4. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- повышающие коэффициенты;
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.5. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.6. Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее – Комиссия) в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на общепрофессиональные должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные

обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников сферы здравоохранения, не имеющие соответствующего дополнительного профессионального образования или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и необходимый стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

1.7. Наименования должностей (профессий) работников Учреждений и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.8. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, повышающие коэффициенты, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

1.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке внутреннего или внешнего совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

2. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются заведующим Учреждением на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Должностные оклады работникам, за исключением рабочих Учреждения, устанавливаются согласно приложениям к настоящему Положению:

- приложение № 1 «Должностные оклады общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приложение № 2 «Должностные оклады (ставки заработной платы) работников образования»;
- приложение № 3 «Должностные оклады медицинского персонала»;
- приложение № 4 «Должностные оклады заместителей заведующего дошкольным образовательным учреждением».

2.3. Оклады профессий рабочих Учреждений устанавливаются в размерах, определяемых органом местного самоуправления, и в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами (Приложение № 6 «Оклады рабочих, финансируемых за счёт средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»).

Квалификационные разряды профессий рабочих присваиваются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.5. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- коэффициент специфики работы;
- коэффициент квалификации;
- коэффициент образования;
- коэффициент педагогической работы.

Размеры выплат по повышающим коэффициентам к окладам (должностным окладам) определяются путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника, исчисленного пропорционально отработанному времени, на повышающий коэффициент.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к ставке заработной платы определяется путем умножения ставки заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы на повышающий коэффициент.

2.6. Повышающий коэффициент специфики работы учитывает особенности функционирования Учреждения, работы отдельных работников Учреждения и устанавливается в соответствии с приложением № 5.

2.7. Повышающий коэффициент квалификации к должностному окладу, ставке заработной платы работника устанавливается за квалификационную категорию в следующих размерах:

Показатели квалификации	Размер повышающего коэффициента
высшая категория	0,40
первая категория	0,30
вторая категория	0,10

Повышающий коэффициент квалификации устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория в установленном законодательством порядке, со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

Повышающий коэффициент квалификации не устанавливается работникам, занимающим должности, в квалификационных характеристиках которых предусмотрено внутриведомственное категорирование.

2.8. Повышающий коэффициент образования устанавливается за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям, квалификационные характеристики которых содержат требования о наличии среднего или высшего профессионального образования, в следующих размерах:

Уровень образования	Размер повышающего коэффициента
Среднее профессиональное образование	0,10
Высшее профессиональное образование	0,20

2.9. Повышающий коэффициент педагогической работы устанавливается педагогическим работникам, относящимся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, в размере 0,35.

2.10. Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, предусмотренных пунктами 2.6 – 2.9 настоящего раздела, не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

- доплата к окладу (должностному окладу), работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за работу в ночное время;

- повышенная оплата за сверхурочную работу;

3.1.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работника, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Размер доплаты к окладу (должностному окладу) рассчитывается исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

3.3. Размер доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.7. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 3.2-3.6 настоящего Положения исчисляются исходя из установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, – исходя из суммы установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики.

3.8. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка и начисляются на всю сумму заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за профессиональное мастерство;

- молодым специалистам;

4.1.2. надбавка за выслугу лет;

4.1.3. надбавка за стаж непрерывной работы,

4.1.4. премиальные выплаты в виде премий.

4.2. Надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, тарифицированным в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих не ниже 2 разряда, в размере до 50 процентов оклада. Конкретные размеры и порядок выплаты надбавки за профессиональное мастерство устанавливаются настоящим локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников ежемесячно:

Наименование должности	Показатели (критерии), %		
	Выполнение больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных) – 15%	Применение в работе новых методов и технологий, существенно повышающих результативность труда – 15%	Высокое профессиональное мастерство при выполнении аварийных, ремонтных и срочных работ – 20%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, повар			

4.3. Молодым специалистам из числа педагогических работников, относящихся к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), в целях привлечения и укрепления кадрового педагогического состава устанавливается надбавка к должностному окладу, с учетом фактически отработанного времени, ставке заработной платы с учетом объема фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в размере 40 процентов.

4.3.1. Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет, имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование, работающие в Учреждениях на должностях педагогических работников.

4.3.2. Надбавка молодым специалистам устанавливается после окончания образовательного учреждения на период первых трех лет работы со дня заключения трудового договора, за исключением случаев, указанных в подпунктах 4.3.4 и 4.3.5

настоящего Положения.

4.3.3. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения, надбавка устанавливается с даты трудоустройства в Учреждение. Началом исчисления трехлетнего периода в этом случае является дата окончания образовательного учреждения, за исключением случаев, указанных в подпункте 4.3.4 настоящего Положения.

4.3.4. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания образовательного учреждения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком в возрасте до полутора лет, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, надбавка устанавливается на три года с даты трудоустройства в Учреждение по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов.

4.3.5. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в образовательном учреждении с работой, доплаты устанавливаются на три года с даты окончания образовательного учреждения.

4.4. Работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (приложение № 2 к настоящему Положению), устанавливается надбавка за выслугу лет в порядке и на условиях согласно приложению № 7 к настоящему Положению в следующих размерах:

СТАЖ РАБОТЫ	РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ, %
От 1 до 3 лет	10
От 3 до 5 лет	15
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	25
Свыше 15 лет	35

Надбавка за выслугу лет не устанавливается молодым специалистам, которым установлена надбавка в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.5. Руководителям, специалистам и служащим общепрофессиональных должностей (приложение № 1 к настоящему Положению), работникам образования, отнесенным к профессиональным квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней (приложение № 2 к настоящему Положению), медицинскому персоналу (приложение № 3 к настоящему Положению) устанавливается надбавка за стаж непрерывной работы непосредственно в конкретном Учреждении в следующих размерах:

СТАЖ РАБОТЫ	РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ, %
От 1 до 3 лет	5
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно. Надбавка за стаж непрерывной работы в Учреждении выплачивается с момента возникновения права на

назначение или изменение размера этой надбавки. При увеличении стажа работы право на изменение размера указанной надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа непрерывной работы в Учреждении. При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки за стаж непрерывной работы в Учреждении в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера данной надбавки производится по окончании указанных периодов. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете. Исчисление стажа непрерывной работы производится кадровой службой Учреждений. После определения стажа непрерывной работы в Учреждении издается приказ руководителя о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу соответствующего работника. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

4.6. Выплата премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа заведующего Учреждением по результатам оценки качества и результативности работы работников на основании показателей премирования работников.

4.6.1. Показатели премирования работников (критерии оценки результатов трудовой деятельности) утверждаются настоящим локальным нормативным актом Учреждения с учетом мнения представительного органа работников. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников.

Показатели премирования работников Учреждения могут корректироваться по мере необходимости.

Показатели премирования

№ п/п	Показатели эффективности и деятельности работников	Критерии	Периодичность			
			ежемесячно	квартал	полугодие	год
Заместитель заведующего						
1	Обеспечение доступности качественного образования	Участие и результативность достижений воспитанников, педагогов и дошкольного учреждения в конкурсах, смотрах, фестивалях, грантах и т.п.	Участие – 5%; Наличие победителей: -муниципальный – 10%; - региональный – 15%			
		Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (проведение профилактической работы, осуществление контроля за опекаемыми детьми и выполнением опекуном своих обязанностей)	5%			
2	Результативность проверок (плановых, внеплановых, выездных и др.).	Отсутствие нарушений по исполнению лицензионных требований.		10%	10%	10%
3	Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	1.1. Выполнение показателя посещаемости не ниже 75%		10%	10%	10%
		1.2. Выполнение показателя количества детодней не менее 80%		10%	10%	10%

		1.2. Уровень удовлетворённости потребителя качеством услуги (плановая цифра – 82%)		5%	5%	5%
4	Методическая и экспериментальная работа	Представление опыта МБДОУ на публичных мероприятиях в сфере образования на муниципальном и региональном уровнях (форумах, конгрессах, конференциях, семинарах), средствах массовой информации	5%			
		Организация на базе дошкольного учреждения семинаров, конференций, представление инновационного и актуального педагогического опыта	5%			
		Организация работы клуба педагогов по наставничеству	5%			
	Итого:		25-35%	35%	35%	35%
Педагогический персонал						
1	Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	1.1. Выполнение показателя посещаемости не ниже 75%		10%	10%	10%
		1.2. Выполнение показателя количества детодней не менее 80%		10%	10%	10%
		1.2. Уровень удовлетворённости потребителя качеством услуги (плановая цифра – 82%)		5%	5%	5%
2	Знание и использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ)	- использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе; - создание буклетов, листовок, презентаций	5% 10%			
3	Разработка, защита и реализация педагогических проектов: <u>Уровни:</u> -МБДОУ; -муниципальный - региональный	Разработка, защита и реализация педагогических проектов: <u>Уровни:</u> -МБДОУ; -муниципальный - региональный	5% 10% 15%			

	-муниципальный - региональный					
4	Обеспечение доступности качественного образования	Участие и результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках и др. мероприятиях: участие; наличие победителей на уровне: - МБДОУ; -муниципальный; - региональный	3% 5% 8% 10%			
		Работа с детьми-инвалидами: За каждого ребёнка: - воспитатели - прочий педагогический персонал	5% 3%			
		Работа с детьми из социально-неблагополучных семей (проведение профилактической работы, осуществление контроля за опекаемыми детьми и выполнением опекуном своих обязанностей)	5%			
5	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Результаты анализа заболеваемости воспитанников (пропуск одним ребёнком по болезни в сравнении со средним городским показателем 14,6 дней в год: не более - в месяц дошкольная группа – 1,2 дня; - группа раннего возраста – 1,6 дн.)	5%			
6	Методическая экспериментальная и деятельность	Разработка и реализация социальных и грантовых проектов, публикации, творческие выставки, выступления на муниципальном, региональном уровнях (МО, семинары, конференции, сетевые интернет - проекты): <u>Уровни:</u> -МБДОУ -муниципальный; - региональный, сетевые интернет-проекты	5% 10% 15%			

		Реализация педагогических проектов и внедрение опыта педагога: <u>Уровни:</u> -МБДОУ; -муниципальный - региональный	10% 15% 20%			
		Организация работы с молодыми и начинающими педагогическим работниками (с опытом работы до трех лет - наставничество)	5%			
7	Отсутствие родительской задолженности		5%			
8	Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников	- Доля родителей, участвующих в государственно-общественном управлении дошкольного учреждения, группы (управляющий совет, родительский комитет) – (не менее 3%); - наличие мероприятий, проводимых совместно с родителями (за мероприятие)	5%			
9	Для учителя – логопеда, педагога-психолога:	- Наличие банка данных детей, охваченных различными видами контроля, динамика уровня развития по итогам мониторинга планируемых результатов	5%			
	Итого:		61%-105%	25%	25%	25%
Младший воспитатель						
1	Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	1.1. Выполнение показателя посещаемости не ниже 75%		10%	10%	10%
		1.2. Выполнение показателя количества детодней не менее 80%		10%	10%	10%
		1.2. Уровень удовлетворённости потребителя		5%	5%	5%

		качеством услуги (плановая цифра – 82%)				
2	Активность и общественная деятельность	Участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж МБДОУ (конкурсы, фестивали, творческие выставки и др. мероприятия (за каждое мероприятие)	10%			
3	За интенсивность и напряженность труда (мытьё витражных окон, лестничных клеток)		5%			
4	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения	Своевременное поддержание в рабочем состоянии оборудования, сохранность столовой посуды, кухонного инвентаря (ниже установленной нормы на списание инвентаря)	20%			
5	Обеспечение доступности качественного образования	Работа с детьми-инвалидами: за каждого ребёнка	3%			
	Итого:		38%	25%	25%	25%
Заместитель заведующего по АХЧ						
1	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения	Соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения		20%	20%	20%
2	Использование информационно		5%			

	коммуникатив-ных технологий в финансово – хозяйственной деятельности					
3	За интенсивность и напряженность труда, связанных с обеспечением бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения, комплексной безопасности и охраны труда	Отсутствие замечаний и нарушений по выполнению требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда.	10%			
4	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями	Качественное и своевременное заключение контрактов, договоров (отсутствие замечаний и нарушений). Эффективность и своевременность их выполнения.	25%			
5	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны потребителей услуг			5%	5%	5%
	Итого:		40%	25%	25%	25%
Делопроизводитель						
1	Работа с документами	Организация работы с обращениями граждан в соответствии с утверждённым Порядком	10%			
		Ведение документации по приёму воспитанников и их отчислению из дошкольного учреждения	20%			
2	Использование в работе	Оперативность обеспечения своевременного	25%			

	информационных технологий	электронного документооборота. Информационное взаимодействие с образовательными учреждениями, общественностью, органами местного самоуправления. Работа с сайтом дошкольного учреждения.				
3	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения	Своевременное поддержание в рабочем состоянии оборудования	5%			
4	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны потребителей услуг			5%	5%	5%
5	За напряженность и интенсивность труда на определенных этапах годового рабочего времени	Сдача квартальных, годовых отчетов и других незапланированных и непредвиденных отчетов вышестоящих организаций (отсутствие замечаний, своевременность)		20%	20%	20%
	Итого:		60%	25%	25%	25%
Юрисконсульт						
1	Использование в работе информационных технологий	Эффективное и своевременное информационное взаимодействие с образовательными учреждениями, общественностью, органами местного самоуправления.	20%			
2	Эффективность использования и сохранность материально –	Своевременное поддержание в рабочем состоянии оборудования	10%			

	технических и энергоресурсов учреждения					
3	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями по заключению контрактов, работа с площадками и др.	Качественное и своевременное заключение контрактов, договоров (отсутствие замечаний и нарушений). Эффективность и своевременность их выполнения.	30%			
4	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны потребителей услуг			5%	5%	5%
5	За напряженность и интенсивность труда на определенных этапах годового рабочего времени	Сдача квартальных, годовых отчетов и других незапланированных и непредвиденных отчетов вышестоящих организаций (отсутствие замечаний, своевременность)		20%	20%	20%
	Итого:		60%	25%	25%	25%
Медицинские сестры						
1	Обеспечение условий сохранения здоровья детей	Стабильно высокие показатели или положительная динамика показателей состояния здоровья воспитанников	15%			
		Выполнение натуральных норм питания не ниже 16 показателей	20%			
2	Эффективность профессионально-го взаимодействия с персоналом учреждения, субъектами социального партнерства, родителями	Качественное, своевременное заключение и исполнение договоров (отсутствие замечаний и нарушений) на обслуживание воспитанников. Эффективность и результативность проведения мероприятий с родителями, направленных на сохранение здоровья воспитанников (работа	10%			

	(законными представителями) детей, направленное на сохранение здоровья детей	родительских клубов, информационная деятельность через сайт, родительские уголки, информационные стенды, анкетирование и др.).	15%			
3	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения	Своевременное поддержание в рабочем состоянии оборудования	10%			
4	Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг	1.1. Выполнение показателя посещаемости не ниже 75%		10%	10%	10%
		1.2. Выполнение показателя количества детодней не менее 80%		10%	10%	10%
		1.2. Уровень удовлетворённости потребителя качеством услуги (плановая цифра – 82%)		5%	5%	5%
5	За напряженность и интенсивность труда на определенных этапах годового рабочего времени	Сдача квартальных, годовых отчетов и других незапланированных и непредвиденных отчетов вышестоящих организаций (отсутствие замечаний, своевременность).	5%			
6	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуги, работников дошкольного учреждения, контролирующих органов			5%	5%	5%
Итого:			75%	30%	30%	30%
Кладовщик						
1	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями (поставщиками)	Качественное и своевременное заключение контрактов, договоров (отсутствие замечаний и нарушений). Эффективность и своевременность их выполнения.	40%			

2	Эффективность использования и сохранность материально-технических энергоресурсов учреждения	Своевременное поддержание в рабочем состоянии оборудования	20%			
3	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуги, работников дошкольного учреждения, контролирующих органов			5%	5%	5%
4	За напряженность и интенсивность труда на определенных этапах годового рабочего времени	Сдача квартальных, годовых отчетов и других незапланированных и непредвиденных отчетов вышестоящих организаций (отсутствие замечаний, своевременность).		20%	20%	20%
Итого:			60%	25%	25%	25%
Шеф-повар, повара						
1	Создание условий по организации питания воспитанников	Удовлетворённость родителей (законных представителей) качеством услуги – организация питания воспитанников (отсутствие претензий, жалоб)		25%	25%	25%
		Выполнение натуральных норм питания не ниже 16 показателей	20%			
2	Эффективность использования и сохранность материально-технических	Своевременное поддержание в рабочем состоянии оборудования	20%			

	энергоресурсов учреждения					
	Итого:		45%	25%	25%	25%
Уборщик служебных помещений, дворник, кухонный работник, сторож, вахтер, грузчик						
1	За интенсивность и напряженность труда (уборка снега, листвы, обкашивание, мытье лестничных пролетов, витражных окон, за объем работы по санитарному содержанию подсобных помещений и обработки тары, выполнение вручную механизированной работы)		40%			
2	Эффективность использования и сохранность материально – технических ресурсов учреждения (рабочая техника, хозяйственный инвентарь и др.)	Своевременное поддержание в рабочем состоянии оборудования	20%			

3	- Выполнение мероприятий по антитеррористической защищенности (вахтер, сторожа), (отсутствие замечаний и нарушений). - Выполнение вручную механизированной работы (грузчик, кухонный работник, уборщик служебных помещений), дворник – работа со снегоуборочной техникой, газонокосилкой.			20%	20%	20%
3	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуги, работников дошкольного учреждения, контролирующих органов			5%	5%	5%
	Итого:		60%	25%	25%	25%
Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша						
1	За интенсивность и напряженность труда	Оперативность и качество выполнения заявок по ремонту мягкого инвентаря, своевременность списания материалов и приобретение мягкого инвентаря на замену списанного.	40%			
2	Эффективность	Своевременное поддержание в рабочем	20%			

	использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения	состоянии оборудования на прачечной.				
		Эффективность использования исходных материалов (стиральный порошок, моющие средства) в соответствии с нормами по списанию.		20%	20%	20%
3	Отсутствие обоснованных жалоб потребителей услуги, работников дошкольного учреждения, контролирующих органов			5%	5%	5%
	Итого:		60%	25%	25%	25%
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания						
1	За интенсивность и напряженность труда	Качественное выполнение работ, связанных с обеспечением бесперебойной работы систем жизнеобеспечения учреждения		20%	20%	20%
		Оперативность и качество выполнения заявок по организации ремонтных работ	30%			
2	Эффективность использования и сохранность материально – технических ресурсов учреждения	Своевременное поддержание в рабочем состоянии оборудования и техники	30%			
3	Отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны потребителей услуг			5%	5%	5%
	Итого:		60%	25%	25%	25%

4.8. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда. К особо важным или срочным работам относятся мероприятия по обеспечению жизнедеятельности Учреждения в чрезвычайных или аварийных ситуациях, других особо важных или срочных работ, включая:

- подготовку и проведение летнего отдыха детей;
- создание условий для проведения зимних прогулок с воспитанниками;
- подготовка учреждения к новому учебному году.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается приказом заведующего Учреждением на определенный срок и не может превышать более одного должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентных надбавок, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

4.9. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 4.2 - 4.7. настоящего Положения, исчисляются исходя из установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической нагрузки, а работникам, которым в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Положения установлен коэффициент специфики работы, исходя из суммы установленного должностного оклада, рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, рассчитанной с учетом фактической педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики работы.

4.10. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, предусматриваются в трудовом договоре с работником (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.11. Ответственные лица (члены комиссии) за оценку результативности и качества труда работы работников до 18 числа месяца следующего за отчетным периодом, предоставляют на заседание комиссии сведения о выполнении работниками показателей эффективности работы:

- Овчинникова Т.В., заместитель заведующего, по педагогическому персоналу и учебно-вспомогательному персоналу (младшие воспитатели) по вопросам касающихся учебно-воспитательной деятельности;
- Казакова Л.Г., заместитель заведующего по АХЧ и старшая медицинская сестра по младшему обслуживающему персоналу.

Заведующий Учреждением предоставляет сведения о выполнении работниками показателей эффективности работы по следующим должностям: заместители заведующего, юристконсульт, делопроизводитель, медицинские работники.

4.12. По результатам оценки выполнения работниками показателей эффективности работы готовится проект приказа о премировании. Приказ с установленным размером выплаты доводится до сведения работников под роспись.

4.13. В случае разногласий с представленной информацией о размере выплаты информация возвращается ответственному лицу на доработку.

4.14. Премия работникам Учреждения по итогам работы не начисляется (снижается) в следующих случаях:

- наличия грубых нарушений осуществления лицензированных видов деятельности Учреждения, по результату за отчетный период – на 50%;
- наложение дисциплинарного взыскания в виде выговора в отчетном периоде – на 100%, в виде замечания – на 50%.

5. Условия оплаты труда заместителя заведующего Учреждением.

5.1. Заработная плата заместителей заведующего Учреждением состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада заместителей заведующего устанавливается на 15 процентов ниже должностного оклада заведующего Учреждения.

5.3. Заместителям заведующего Учреждением устанавливается следующий повышающий коэффициент:

- коэффициент масштаба управления.

Размеры выплат по повышающему коэффициенту к должностным окладам определяются путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

5.3.1. Повышающий коэффициент масштаба управления, который зависит от числа потребителей государственной услуги (количества воспитанников), устанавливается в следующих размерах:

Количество воспитанников, чел.	Размер коэффициента
от 100 до 150	0,10
151 и выше	0,20

5.4. С учетом условий труда заместителей заведующего Учреждением к должностному окладу могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Заместителям заведующего Учреждением устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктом 4.1.4. настоящего Положения.

5.6. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера, предусмотренные заместителям заведующего Учреждением исчисляются исходя из установленного должностного оклада.

6. Формирование фонда и другие вопросы оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда в Учреждении формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих Учреждению из местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Фонд оплаты труда Учреждения утверждается Департаментом образования в составе плана финансово-хозяйственной деятельности.

6.3. Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, профессий, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по каждой должности, профессии, повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.4. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований, направляются также на выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения.

При формировании фонда оплаты труда объем бюджетных ассигнований на выплаты стимулирующего характера по подпункту 4.1.4 должен составлять в расчете на год:

- для заместителей заведующего Учреждением - 60 % от суммы двенадцатикратного размера должностного оклада;

- для педагогических работников Учреждения - не менее 20 процентов суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в двенадцатикратном размере;

- для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих, учебно-вспомогательного, медицинского персонала -

не менее 15 процентов суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в двенадцатикратном размере;

-для рабочих Учреждений - не менее 55 процентов суммы окладов в двенадцатикратном размере.

6.5. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

6.6. Учреждение может использовать экономию фонда оплаты труда Учреждения для осуществления выплат социального характера, включая оказание материальной помощи и единовременных премий, не входящих в систему оплаты труда, установленных данным Положением.

6.7. Материальная помощь работнику оказывается на основании личного заявления в случаях:

- утраты или нанесения ущерба имуществу в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий инженерных систем и других чрезвычайных обстоятельств;
- смерти близких родственников (супруг (а), дети, родители).

Материальная помощь устанавливается работнику приказом заведующего Учреждением в размере одного оклада (должностного оклада) и производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок, установленных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

6.8. Единовременная премия работнику устанавливается приказом заведующего Учреждением:

6.8.1. в размере должностного оклада:

- к юбилейным датам 50, 55, 60 и далее через каждые 5 лет;
- при увольнении в связи с уходом на пенсию;

6.8.2. в размере не более 4 500 рублей:

- за конкретные успехи в работе;
- к профессиональным праздникам;
- к праздничным дням РФ (День защитника Отечества, Международный женский день);
- в связи с награждением Почетными грамотами и к другим наградам.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида
№ 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска

Должностные оклады общепрофессиональных должностей руководителей,
специалистов и служащих

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	5465
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар) высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	6634
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Юрисконсульт высшее профессиональное (юридическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 5 лет	7155
2 квалификационный уровень	Юрисконсульт II категории высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта или других должностях замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием, не менее 3 лет	7545
3 квалификационный уровень	Юрисконсульт I категории высшее профессиональное (юридическое) образование и стаж работы в должности юрисконсульта II категории не менее 3 лет	7934

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида
№ 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска

**Должностные оклады (ставки заработной платы) работников
образования**

Квалификацион-ные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностн-ой оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа должностей учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификацион-ный уровень	<p>Младший воспитатель</p> <p>Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области образования и педагогики без предъявления требований к стажу работы</p>	6115
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификацион-ный уровень	<p>Инструктор по физической культуре</p> <p>высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области физкультуры и спорта без предъявления требований к стажу работы либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области физкультуры и спорта, доврачебной помощи без предъявления требований к стажу работы</p>	7415
	<p>Музыкальный руководитель</p> <p>высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", профессиональное владение техникой исполнения на музыкальном инструменте без предъявления требований к стажу работы</p>	7415

Квалификацион-ные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
3 квалификацион-ный уровень	<p>Воспитатель</p> <p>высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы</p>	8352
	<p>Педагог–психолог</p> <p>высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы</p>	8352
4 квалификацион-ный уровень	<p>Старший воспитатель</p> <p>высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" и стаж работы в должности воспитателя не менее 2 лет</p>	8717
	<p>Учитель-логопед</p> <p>высшее профессиональное образование в области дефектологии без предъявления требований к стажу работы</p>	8717

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида
№ 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска

Должностные оклады медицинского персонала

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3 квалификационный уровень	Медицинская сестра среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Сестринское дело", "Общая практика", "Сестринское дело в педиатрии" без предъявления требований к стажу работы	6503
	Медицинская сестра по физиотерапии среднее профессиональное образование по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Физиотерапия" без предъявления требований к стажу работы	6503
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра среднее профессиональное образование (повышенный уровень) по специальности "Лечебное дело", "Акушерское дело", "Сестринское дело" и сертификат специалиста по специальности "Сестринское дело", "Общая практика", "Сестринское дело в педиатрии" без предъявления требований к стажу работы	7415

Приложение № 4
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида
№ 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска

Должностной оклад
заместителей заведующего Учреждением

Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, рублей
<p>Заместители заведующего</p> <p>высшее профессиональное образование по направлениям подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Менеджмент", "Управление персоналом" и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет</p>	17761

Приложение № 5
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида
№ 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска

Размеры

повышающего коэффициента специфики работы

№ п/п	Категории работников, наименование должностей работников	
1.	Работники, непосредственно осуществляющие квалифицированную коррекцию отклонений у детей с нарушениями речи (учитель-логопед)	0,20

Приложение № 6
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида
№ 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска

Оклады рабочих, финансируемых за счёт средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесённые к квалификационным уровням	Оклад в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), сторож, уборщик служебных помещений, вахтер:	
	1-го квалификационного разряда	4658
	2-го квалификационного разряда	4752
	3-го квалификационного разряда	4845
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	Оклад устанавливается на один квалификационный разряд выше
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар	
	4-го квалификационного разряда	5032
	5-го квалификационного разряда	5273

Приложение № 7
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
общеразвивающего вида
№ 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска

**Порядок установления надбавки за выслугу лет
педагогическим работникам муниципальных дошкольных
образовательных учреждений**

1. Надбавка за выслугу лет (далее - надбавка) устанавливается работникам образования, отнесенным к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников (далее - педагогические работники), к должностному окладу, ставке заработной платы в размерах, предусмотренных пунктом 4.4 Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад присмотра и оздоровления № 25 «Русалочка» г. Южно-Сахалинска (далее – Положение).

2. Надбавка исчисляется исходя из установленного должностного оклада, ставки заработной платы, а педагогическим работникам, которым в соответствии с пунктом 2.7 Положения установлен коэффициент специфики работы, – исходя из суммы установленного должностного оклада, ставки заработной платы и выплаты по указанному повышающему коэффициенту специфики.

3. Надбавка устанавливается как по основному месту работы, так и по внутреннему и внешнему совместительству.

4. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка и выплачивается ежемесячно.

5. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

При увеличении стажа работы право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на выплату надбавки.

При наступлении у работника права на назначение или изменение размера надбавки в период его пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки производится по окончании указанных периодов.

6. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

7. Исчисление стажа работы производится кадровой службой Учреждения. Основным документом для определения стажа является трудовая книжка. При отсутствии записей в трудовой книжке могут быть предъявлены другие подтверждающие работу документы (справка с прежнего места работы, архивная справка и т.п.).

8. После определения стажа работы в Учреждении издается приказ заведующего о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому определяется стаж работы. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа руководителя по мере достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

9. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно Перечню № 1 (приложение № 1);
- периоды работы в других учреждениях и организациях согласно Перечню № 2 (приложение № 2).

10. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке.

11. При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

Приложение № 1
к Порядку установления надбавки за выслугу лет
педагогическим работникам муниципальных
дошкольных образовательных учреждений

Перечень № 1
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p>I. Образовательные учреждения всех видов и типов; учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>I. Учителя, преподаватели, учителя - дефектологи, учителя-логопеды (логопеды), преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения, старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты, концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги - психологи, педагоги - организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие) образовательных учреждений, заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>II. Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>II. Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением образовательного процесса; старшие методисты, методисты</p>
<p>III. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>III. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением,</p>

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	делопроизводством и т.п.)
IV. Общежития учреждений, предприятий и организаций, учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	IV Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками
V. Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	V. Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор (инспектор) по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист (инспектор - методист), старший методист (методист), старший инженер (инженер) по производственно-техническому обучению, старший мастер, мастер производственного обучения, заведующий учебно-техническим кабинетом, педагог-психолог, воспитатель, инструктор по физической культуре

Приложение № 2
к Порядку установления надбавки за выслугу лет
педагогическим работникам муниципальных
дошкольных образовательных учреждений

Перечень № 2

**периодов работы в отдельных учреждениях (организациях), которые засчитываются
в педагогический стаж работников образования**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается время работы на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктом 1, засчитывается время работы в организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности);
- учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

Приложение № 8
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида
№ 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска

Перечень

**должностей (профессий), обеспечивающих непрерывный (круглосуточный) процесс
деятельности Учреждений**

Наименование должностей (профессий)	Наименование Учреждения
Сторож	Для всех муниципальных дошкольных образовательных учреждений

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору на 2016-2019г.г.

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Л.В. Антонова
«__» _____ 2016г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ № 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска
_____ Т.Н. Лупарева
«__» _____ 2016г.

Типовые нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
«Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» (вступает в силу с 25.05.2015)

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Заместитель заведующего	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 штука 6 пар
2	Грузчик;	Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	12 пар 1 штука 1 штука
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 штука 2 штуки 1 пара 6 пар 1 штука
4	Кастелянша	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
5	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
6	Кухонный работник	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Нарукавники из полимерных материалов. Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	1 комп До износа 6 пар 2 шт

7	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 комплект Дежурный 6 пар дежурные
8	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 комп 2 шт До износа
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Каска Очки защитные	1 шт 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
10	Уборщик производственных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий ил Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1 шт 6 пар 12 пар
11	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 2 шт. 12 пар

**Приложение № 4 к Коллективному
договору на 2016-2019г.г.**

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Л.В. Антонова
«__» _____ 2016г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ № 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска
_____ Т.Н. Лупарева
«__» _____ 2016г.

Типовые нормы бесплатной выдачи санитарной одежды

(Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации. ОСТ 10 286-2001. утвержден Заместитель Министра сельского хозяйства РФ 4 декабря 2001 года)

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Заведующий, заместитель заведующего	Халат белый или цветной	2
2	Старшая медицинская сестра, медицинская сестра	Халат белый или брючный костюм	2
3	Уборщик производственных помещений	Халат хлопчатобумажный (черный)	2
4	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	2

Таблица №2 Обеспечение спецодеждой в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

№	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	Воспитатель	Халаты светлых тонов	3 комп
2	Младший воспитатель	Фартук, колпак или косынка для раздачи пищи, фартук для мытья посуды и специальный (темный) халат для уборки помещений.	3 комп
3	Повар	Полотенце, халат белый или брючный хлопчатобумажный брючный костюм	3 комп
4	Кухонный работник	Халат, колпак или косынка, полотенце	3 комп

**Приложение № 5 к Коллективному
договору на 2016-2019г.г.**

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Л.В. Антонова
«__» _____ 2016г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ № 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска
_____ Т.Н. Лупарева
«__» _____ 2016г.

**Перечень профессий и должностей,
получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства**
(Правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и (или)
обезвреживающих средств устанавливаются Стандартом безопасности труда «Обеспечение работников
смывающими и (или) обезвреживающими средствами», приложение №2 к Приказу Минздравсоцразвития
России от 17 декабря 2010 г. N 1122н)

	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Наименование профессии	Норма выдачи на 1 месяц на 1 работника
1	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	Машинист по стирке и спецодежды Кухонный работник Уборщик служебных помещений Сторож Повар Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	100 мл
2	Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Учебно-вспомогательный, вспомогательный персонал	200 гр. (Мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести,	Кухонный работник Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды Рабочий по комплексному	100 мл

		кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	обслуживанию и ремонту здания Уборщик служебных помещений	
4	Средство для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	Работы выполняемые в закрытой спецобуви	Сторож, дворник, Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	100 мл
5	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	Работы, связанные с воздействием пониженных температур и ветра	Дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	100 мл.

Приложение № 6 к Коллективному договору на 2016-2019г.г.

ОТ РАБОТНИКОВ:

Председатель
профсоюзного комитета
_____ Л.В. Антонова
«__» _____ 2016г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Заведующий МБДОУ № 25 «Русалочка»
г. Южно-Сахалинска
_____ Т.Н. Лупарева
«__» _____ 2016г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ И УПОЛНОМОЧЕННОГО
РАБОТНИКАМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение качественной подготовки и приема МБДОУ к новому учебному году	Сентябрь	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
2	Проведение специальной оценки условий труда	2 квартал 2017 года	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
3	Реализация мероприятий по улучшению условий труда по результатам проведения специальной оценки условий труда	2017-2019 годы в соответствии с планом	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
4	Организация систематического контроля за соблюдением норм и правил ОТ при проведении различных видов работ	В течение календарного года	Заместитель заведующего по АХЧ
5	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	4 квартал 2016 года при выделении средств на кап. ремонт	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
6	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
7	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, дегазация, дезактивация, дезинфекция,	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ

	обезвреживание, обеспыливание, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ.		
8	Текущий инструктаж по соблюдению правил пожарной безопасности и безопасных условий ТБ.	В течение календарного года не менее 2 раза	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
9	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	В течение календарного года	Заместитель заведующего по АХЧ
10	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	Согласно приказа №302н от 12.04.2011г.	Заведующий, Старшая медсестра
11	- Перезарядка огнетушителей - испытание пожарных кранов и рукавов	1 раз в год (июль) 2 раза в год (октябрь, май)	Заместитель заведующего по АХЧ
12	Реконструкция и оснащение санитарно - бытовых помещений (гардеробных, умывальных, уборных и др.).	По мере выделения средств.	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
13	Приобретение стендов, наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда	2016	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
14	Организационно-материальное обеспечение по охране труда персонала в МБДОУ	В течение календарного года	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
15	Механизация уборки помещений (замена пылесосов)	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
16	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
17	Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
18	Реконструкция вентиляционной системы пищеблока с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата	При выделении средств	Заместитель заведующего по АХЧ
19	Создание условий в соответствии с требованиями СанПиН в здании МБДОУ, пожарной безопасности	В течение календарного года	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
20	Обновление и пополнение специализированного оборудования.	В течение календарного года	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ
21	Приобретение тренажера и беговой дорожки для использования работниками	3 квартал 2017 года	Заведующий
22	Участие в организации и проведении физкультурных и спортивных	В течение календарного	Заведующий

	мероприятий на региональном и муниципальном уровнях	года	
--	---	------	--

Основание: Ст. 226 ТК РФ, Приказа Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков».

Пронумеровано
Пронумеровано и скреплено печатью
74 (семьдесят четыре) листа
Заведующий МБДОУ № 25 «Русалочка»
Г. Южно-Сахалинска

Дупарева Т.Н.

